

(19) 世界知的所有権機関  
国際事務局



(43) 国際公開日  
2001年1月18日 (18.01.2001)

PCT

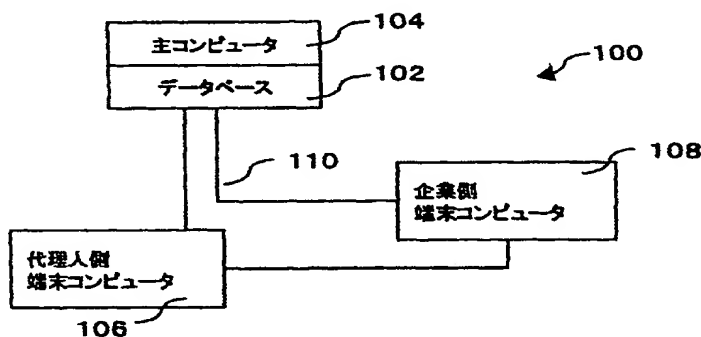
(10) 国際公開番号  
WO 01/04807 A1

- (51) 国際特許分類<sup>7</sup>: G06F 17/60 (71) 出願人 および  
(72) 発明者: 小島裕二郎 (KOJIMA, Yujiro) [JP/JP]; 〒167-0034 東京都杉並区桃井1丁目20番12号 Tokyo (JP).
- (21) 国際出願番号: PCT/JP00/04646
- (22) 国際出願日: 2000年7月12日 (12.07.2000) (72) 発明者; および  
(75) 発明者/出願人 (米国についてのみ): 大塚正美 (OHT-SUKA, Masami) [JP/JP]. 青沼 緑 (AONUMA, Midori) [JP/JP]. 吉田香織 (YOSHIDA, Kaori) [JP/JP]. 藤本 純 (FUJIMOTO, Jun) [JP/KR]; 〒102-0083 東京都千代田区麹町3丁目5番19号 株式会社 マークアイ内 Tokyo (JP).
- (25) 国際出願の言語: 日本語
- (26) 国際公開の言語: 日本語
- (30) 優先権データ:  
特願平11/230835 1999年7月12日 (12.07.1999) JP  
特願2000/185474 2000年5月17日 (17.05.2000) JP
- (71) 出願人 (米国を除く全ての指定国について): 株式会社 マークアイ (MARK-I INC.) [JP/JP]; 〒102-0083 東京都千代田区麹町3丁目5番19号 Tokyo (JP).
- (81) 指定国 (国内): AE, AG, AL, AU, BA, BB, BG, BR, BZ, CA, CN, CR, CU, CZ, DM, DZ, EE, GD, GE, HR, HU, ID, IL, IN, IS, KR, LC, LK, LR, LT, LV, MA, MG, MK, MN, MX, NO, NZ, PL, RO, SG, SI, SK, TR, TT, UA, US, UZ, VN, YU, ZA.

[続葉有]

(54) Title: OPTIMUM OPERATION ACHIEVEMENT METHOD, OPTIMUM OPERATION ACHIEVEMENT APPARATUS AND RESULT OBJECT

(54) 発明の名称: 最適業務達成方法、最適業務達成装置及び成果物



104...MAIN COMPUTER  
102...DATA BASE  
106...AGENT SIDE TERMINAL COMPUTER  
108...ENTERPRISE SIDE TERMINAL COMPUTER

(57) Abstract: A keyword is given to an assumed operation. The keyword and/or its attribute are/is displayed by being replaced with symbols/symbol. The keyword is constituted by means of expressing each operation by hierarchizing it in compliance with a job of the operation, and causing it to have the attribute. Thus, the operation/job is simplified/unified by being made the keyword. An optimum operation is achieved by using each picture of basic image information, basic text information, time limit management information, update information, detailed past history information and basic information editing.

[続葉有]



(84) 指定国 (広域): ARIPO 特許 (GH, GM, KE, LS, MW, MZ, SD, SL, SZ, TZ, UG, ZW), ユーラシア特許 (AM, AZ, BY, KG, KZ, MD, RU, TJ, TM), ヨーロッパ特許 (AT, BE, CH, CY, DE, DK, ES, FI, FR, GB, GR, IE, IT, LU, MC, NL, PT, SE), OAPI 特許 (BF, BJ, CF, CG, CI, CM, GA, GN, GW, ML, MR, NE, SN, TD, TG).

添付公開 類:  
— 国際調査報告

2文字コード及び他の略語については、定期発行される各PCTガゼットの巻頭に掲載されている「コードと略語のガイダンスノート」を参照。

(57) 要約:

想定されている業務にキーワードを付与する。該キーワード及び又はその属性は、記号に置き換えて表示される。該キーワードとは、各業務を該業務の仕事に応じて階層化して表現し、それに属性をもたせて構成される。かくして、業務／作業をキーワード化することで単純化／一元化している。、基本イメージ情報、基本テキスト情報、期限管理情報、最新情報、詳細履歴情報並びに基本情報編集の各画面を使用して最適な業務を達成する。

## 明細書

## 最適業務達成方法、最適業務達成装置及び成果物

## 技術分野

本発明は、業務、特に特許や商標等の知的所有権に関する業務を効率良く達成するための最適業務達成方法、最適業務達成装置及び成果物に関する。

## 背景技術

今日、特許権、商標権等の知的所有権は、企業の経営資源としてますます重要になってきている。これら特許出願や商標出願を管理して有効な権利を取得するための管理手法、並びに管理手法を具現化したソフトウェア及びデータベースが開発されている。しかし、これらのソフトウェア及びデータベースは、各企業の社内データベースを目的として開発されたものがほとんどであり、企業と企業からの仕事に対する代理人との間で同じ業務環境を作って最適な業務を達成する手法を現実にしたものはなかった。従って、同じ業務環境内で最適な業務を達成する手法を現実にしたデータベース及びソフトウェアは存在していなかった。

本発明の目的は、上記の欠点を鑑みてなされたものであり、企業と企業からの仕事に対する代理人との間で同じ業務環境を作って最適な業務を達成すると共に同じ業務環境内で最適な業務を達成するための最適業務達成方法及び最適業務達成装置を提供する。また、該方法により

得られる成果物を提供する。

#### 発明の開示

最適業務達成方法は、想定されている業務にキーワードを付与する工程と；該キーワードをコンピュータのデータベースに登録する工程と；最初の業務発生時に、コンピュータに登録された業務からキーワードを選出する工程と；コンピュータに登録されていない業務の仕事が発生した際に、新たなキーワードを作成し登録する工程と；前記キーワードは、各業務毎に付与されていると共に、該業務を遂行できる人、該遂行された該業務に対して承認を与えることのできる人、該業務の内容を閲覧できる人、該業務の次に来る業務を遂行する人の情報を備え；前記キーワードに付随した業務の手紙を表示装置画面上から作成する工程と；前記手紙に付与された前記キーワードに基づいて該手紙を該業務を遂行する人、該遂行された該業務に対して承認を与える人、該業務の内容を閲覧できる人、該業務の次に来る業務を遂行する人のいずれかの人に通信手段を利用して送信する工程と；前記人が所定の業務を遂行する工程と；を備える。

最適業務達成方法は、想定されている業務にキーワードを付与する工程と；前記キーワードを複数の言語に変換して複数の言語で作成された該キーワードをコンピュータのデータベースに登録する工程と；最初の業務発生時に、コンピュータに登録された業務からキーワードを選出する工程と；コンピュータに登録されていない業務の仕事が発生した際に、新たなキーワードを作成し他の当事者の承認を得て登録する工程と；



前記キーワードは、各業務毎に付与されていると共に、該業務を遂行できる人、該遂行された該業務に対して承認を与えることのできる人、該業務の内容を閲覧できる人、該業務の次に来る業務を遂行する人の情報を備え；前記キーワードに付随した業務の手紙を表示装置画面上から作成する工程と；前記手紙に付与された前記キーワードに基づいて該手紙を該業務を遂行する人、該遂行された該業務に対して承認を与える人、該業務の内容を閲覧できる人、該業務の次に来る業務を遂行する人のいずれかの人に通信手段を利用して送信する工程と；前記人が所定の業務を遂行する工程と；を備える。

最適業務達成方法は、想定されている業務にキーワードを付与する工程と；該キーワードをコンピュータのデータベースに登録する工程と；最初の業務発生時に、コンピュータに登録された業務からキーワードを選出する工程と；コンピュータに登録されていない業務の仕事が発生した際に、新たなキーワードを作成し登録する工程と；前記新たに作成されたキーワードを検討し、必要に応じて訂正して第三者の承認を得て登録する工程と；前記キーワードは、各業務毎に付与されていると共に、該業務を遂行できる人、該遂行された該業務に対して承認を与えることのできる人、該業務の内容を閲覧できる人、該業務の次に来る業務を遂行する人の情報を備え；前記キーワードに付随した業務の手紙を表示装置画面上から作成する工程と；前記手紙に付与された前記キーワードに基づいて該手紙を該業務を遂行する人、該遂行された該業務に対して承認を与える人、該業務の内容を閲覧できる人、該業務の次に来る業務を遂行する人のいずれかの人に通信手段を利用して送信する工程と；前記人が所定の業務を遂行する工程と；を備える。

最適業務達成方法は、想定されている業務にキーワードを付与する工程と；該キーワードをコンピュータのデータベースに登録する工程と；最初の業務発生時に、コンピュータに登録された業務からキーワードを選出する工程と；コンピュータに登録されていない業務の仕事が発生した際に、新たなキーワードを作成し登録する工程と；前記キーワードは、各業務毎に付与されていると共に、該業務を遂行できる人、該遂行された該業務に対して承認を与えることのできる人、該業務の内容を閲覧できる人、該業務の次に来る業務を遂行する人の情報を備え；前記キーワードに付随した業務の手紙を表示装置画面上から得る工程と；前記手紙に付与された前記キーワードに基づいて該手紙を該業務を遂行する人、該遂行された該業務に対して承認を与える人、該業務の内容を閲覧できる人、該業務の次に来る業務を遂行する人のいずれかの人に通信手段を利用して送信する工程と；前記人が所定の業務を遂行する工程と；前記キーワードに基づいて業務完了までにかかった時間を算出して業務の時間管理を行う工程と；を備える。

最適業務達成方法は、想定されている業務にキーワードを付与する工程と；該キーワードをコンピュータのデータベースに登録する工程と；最初の業務発生時に、コンピュータに登録された業務からキーワードを選出する工程と；コンピュータに登録されていない業務の仕事が発生した際に、新たなキーワードを作成し登録する工程と；前記キーワードは、各業務毎に付与されていると共に、該業務を遂行できる人、該遂行された該業務に対して承認を与えることのできる人、該業務の内容を閲覧できる人、該業務の次に来る業務を遂行する人の情報を備え；前記キーワードに付随した業務の手紙を表示装置画面上から得る工程と；前記手紙に付与された前記キーワードに基づいて該手紙を該業務を遂行

する人、該遂行された該業務に対して承認を与える人、該業務の内容を閲覧できる人、該業務の次に来る業務を遂行する人のいずれかの人に通信手段を利用して送信する工程と；前記キーワードに基づいて業務完了までにかかった金額を算定する工程と；前記人が所定の業務を遂行する工程と；を備える。

最適業務達成方法は、想定されている業務にキーワードを付与する工程と；該キーワードをコンピュータのデータベースに登録する工程と；最初の業務発生時に、コンピュータに登録された業務からキーワードを選出する工程と；コンピュータに登録されていない業務の仕事が発生した際に、新たなキーワードを作成し登録する工程と；前記キーワードは、各業務毎に付与されていると共に、該業務を遂行できる人、該遂行された該業務に対して承認を与えることのできる人、該業務の内容を閲覧できる人、該業務の次に来る業務を遂行する人の情報を備え；前記キーワードに付随した業務の手紙を表示装置画面上から得る工程と；前記手紙に付与された前記キーワードに基づいて該手紙を該業務を遂行する人、該遂行された該業務に対して承認を与える人、該業務の内容を閲覧できる人、該業務の次に来る業務を遂行する人のいずれかの人に通信手段を利用して送信する工程と；前記キーワードに関連する業務画面を表示装置画面上から得る工程と；前記人が所定の業務を遂行する工程と；を備える。

最適業務達成方法は、想定されている業務にキーワードを付与する工程と；該キーワードをコンピュータのデータベースに登録する工程と；最初の業務発生時に、コンピュータに登録された業務からキーワードを選出する工程と；コンピュータに登録されていない業務の仕事が発

生した際に、新たなキーワードを作成し登録する工程と；前記キーワードは、各業務毎に付与されていると共に、該業務を遂行できる人、該遂行された該業務に対して承認を与えることのできる人、該業務の内容を閲覧できる人、該業務の次に来る業務を遂行する人の情報を備え；前記キーワードに付随した業務の手紙を表示装置画面上から作成する工程と、前記手紙は、それを仕分けを期待する項目に振り分ける属性及び又はそれを送信する手段の属性とを備え：前記手紙に付与された前記キーワードに基づいて該手紙を該業務を遂行する人、該遂行された該業務に対して承認を与える人、該業務の内容を閲覧できる人、該業務の次に来る業務を遂行する人のいずれかの人に通信手段を利用して送信する工程と；前記手紙を前記期待する項目に振り分ける工程と；前記人が所定の業務を遂行する工程と；を備える。

前記業務画面が、通信されてきた業務を表示する画面である。

前記業務画面が、通信した業務を表示する画面である。

前記業務画面が、通信記録画面、案件進捗記録画面、ステータス記録画面、自己仕事管理画面の少なくとも1つである。

前記キーワードが、各業務を該業務の仕事に応じて階層化して表現し、それに属性をもたせて構成される。

前記キーワードが、画面使用許可の属性、業務権限の属性、画面アクセス権限の属性、使用可能な組織及び又は個人の属性、業務難易度の属性、業務リスクの属性、業務の時系列関連の属性、特殊事情の属性、

関連する他画面の情報の少なくとも1つ、好ましくは少なくとも5つをさらに備える。

前記業務画面が、前記キーワード及び又はその属性を記号に置き換えて表示される。

前記キーワードは、履歴画面中のステータス欄、ステータスの補足欄、ステータスの詳細欄の少なくとも1つに記入され表示される。

前記手紙及び又は前記履歴作成画面に記入された事項は、コンピュータ内のデータベースに登録される。

前記業務は、組織内、組織間、個人、個人間、個人と組織との間の少なくとも1つにおいて行われる。

基本イメージ情報、基本テキスト情報、期限管理情報、最新情報、詳細履歴情報並びに基本情報編集の各画面を使用して最適な業務を達成するための最適業務達成方法であって、該方法は、基本テキスト画面、基本イメージ画面、最新情報画面並びに期限管理画面から詳細履歴画面に遷移する工程、並びに基本テキスト画面、基本イメージ画面、最新情報画面、期限管理画面から基本情報編集画面に遷移する工程及び又は詳細履歴画面から基本情報編集画面に遷移する工程と、前記各情報画面を企業の担当者及び代理人との間で共有化して同じ業務環境で最適な作業を行うための情報を伝達するための通信工程とを備える。

基本イメージ情報、基本テキスト情報、期限管理情報、最新情報、

詳細履歴情報並びに基本情報編集の各画面を使用して最適な業務を達成するための最適業務達成方法であって、該方法は、基本テキスト画面、基本イメージ画面、最新情報画面並びに期限管理画面から詳細履歴画面に遷移する工程、並びに基本テキスト画面、基本イメージ画面、最新情報画面、期限管理画面から基本情報編集画面に遷移する工程及び又は詳細履歴画面から基本情報編集画面に遷移する工程を備える。

基本イメージ画面、基本テキスト画面、期限管理画面、最新情報画面、詳細履歴画面並びに基本情報編集画面において、各画面間の遷移は、プルダウン方式で行われる。

基本イメージ画面、基本テキスト画面、期限管理画面、最新情報画面、詳細履歴画面において表示した結果のデータの検索、並べ替え、案件の割り込み、並びに割り込み解除を行う工程を備える。

前記基本イメージ画面は、基本情報作成画面、基本情報編集画面、履歴作成画面、詳細履歴画面に遷移する工程を備える。

基本テキスト画面は、基本情報作成画面、基本情報編集画面、履歴作成画面、詳細履歴画面に遷移する工程を備える。

期限管理画面は、詳細履歴画面に遷移する工程を備える。

最新情報画面は、履歴作成画面、詳細履歴画面に遷移する工程を備える。

前記基本情報編集画面は、基本情報新規登録、基本情報編集、基本情報編集削除、キーワード編集を行う。

前記基本情報編集画面において、基本情報編集は編集する案件のチェックボックスをチェック選択して編集ボタンを実行して行われる。

前記履歴作成画面は、1つの案件について所定のステータス業務を実施する第1新規履歴情報画面を作成する工程と、前記任意のステータスを元に次の仕事を自動的に計算して当該業務のスケジュールを管理する第2新規履歴情報画面を作成する工程とをさらに備える。

基本テキスト画面、基本イメージ画面、最新情報画面から新規履歴作成画面に遷移する工程を備える。

前記詳細履歴工程は、履歴編集工程を備え、該履歴編集は、基本情報履歴一覧のチェックボックスをチェック選択することにより行なわれる。

履歴に関係のあるファイルを履歴画面に添付することができる。

クラス通常画面、クラス国際還元画面、更新管理画面をさらに備える。

クラス通常画面、クラス国際還元画面、更新管理画面は、詳細履歴画面に遷移する工程を備える。

クラス通常画面、クラス国際還元画面は、キーワード編集画面に移す工程を備える。

前記最適業務達成方法で得られる成果物は商標管理である。

前記最適業務達成方法で得られる成果物は特許管理である。

基本イメージ情報、基本テキスト情報、期限管理情報、最新情報編集並びに履歴情報の各画面を使用して最適な業務を達成するための最適業務達成装置であって、該装置は、基本テキスト画面、基本イメージ画面、最新情報画面並びに期限管理画面から詳細履歴画面に移す装置、並びに基本テキスト画面、基本イメージ画面、最新情報画面並びに期限管理画面から基本情報編集画面に移す装置及び又は詳細履歴画面から基本情報編集画面に移す装置を備えるコンピューター装置と、前記各情報画面を企業の担当者及び代理人との間で共有化して同じ業務環境で最適な作業を行うための情報を伝達するために通信装置とを備える。

前記コンピューター装置は、前記基本イメージ画面を基本情報作成画面、基本情報編集画面、履歴作成画面、詳細履歴画面に移す手段と、前記基本テキスト画面は、基本情報作成画面、基本情報編集画面、履歴作成画面、詳細履歴画面に移す手段と、前記期限管理画面は、詳細履歴画面に移す手段と、前記最新情報画面は、履歴作成画面、詳細履歴画面に移す手段とを備える。

前記基本イメージ画面、基本テキスト画面、期限管理画面、最新情



報画面は、メニュー欄と、基本情報データの一覧欄とを備える。

前記詳細履歴画面は、メニュー欄と、基本情報履歴一覧欄とを備える。

前記詳細履歴画面は、基本情報欄と詳細履歴情報欄とを備える。

前記履歴作成画面は、第1新規履歴作成画面と第2新規履歴作成画面とを備え、前記第1新規履歴作成画面は、案件の基本情報欄と、新規履歴作成の作業項目を入力・選択する欄と、既存の詳細履歴欄とを備える。

前記第1新規履歴作成画面は、発生日付、FROM／TOの宛先選択、文書責任者選択、文書種類選択、情報選択、状態補足選択を備え、前記第2新規履歴作成画面は、前画面で確定した内容表示、現在の履歴、次の仕事に関する情報を備える。

前記履歴作成画面は、続きの履歴作成画面をさらに備える。

前記最新情報編集画面は、基本情報欄と、基本イメージ、基本テキスト、最新情報、期限管理にて選択された基本情報欄とを備える。

前記基本イメージ画面のメニュー欄は、データグループ・画面切替、データ表示画面切替、簡易検索、初期条件、1解除、メインメニュー、ログアウト、登録証印刷、ダウンロード、問い合わせ、復帰、ページ切り替え、ページジャンプ、ヘルプを備える。

前記基本テキスト画面のメニュー欄は、データグループ・画面切替、データ表示画面切替、簡易検索、初期条件、1解除、メインメニュー、ログアウト、登録証印刷、ダウンロード、問い合わせ、復帰、ページ切り替え、ページジャンプ、ヘルプを備える。

前記最新情報画面のメニュー欄は、データグループ・画面切替、データ表示画面切替、簡易検索、初期条件、1解除、メインメニュー、ログアウト、登録証印刷、ダウンロード、問い合わせ、復帰、ページ切り替え、ページジャンプ、ヘルプを備える。

前記期限管理画面のメニュー欄は、データグループ・画面切替、データ表示画面切替、簡易検索、初期条件、1解除、メインメニュー、ログアウト、登録証印刷、ダウンロード、問い合わせ、復帰、ページ切り替え、ページジャンプ、ヘルプを備える。

前記詳細履歴（基本情報）画面のメニュー欄は、データグループ・画面切替、データ表示画面切替、簡易検索、初期条件、1解除、メインメニュー、ログアウト、登録証印刷、ダウンロード、問い合わせ、復帰、ページ切り替え、ページジャンプ、ヘルプを備える。

前記詳細履歴（履歴情報）画面のメニュー欄は、データグループ・画面切替、データ表示画面切替、簡易検索、初期条件、1解除、メインメニュー、ログアウト、登録証印刷、ダウンロード、問い合わせ、復帰、ページ切り替え、ページジャンプ、ヘルプを備える。

本発明において、仕事、業務及び作業を以下のようにとらえる。すなわち、業務の集合が、仕事であり、そして作業の集合が、業務である。

想定されている業務は、キーワードを備えている。該キーワード及び又はその属性は、記号に置き換えて表示される。該キーワードとは、各業務を該業務の仕事に応じて階層化して表現し、それに属性をもたせて構成される。かくして、業務／作業をキーワード化することで単純化／一元化している。

利用可能なステータスキーワードの一例を以下に説明する。  
情報の種類＝商標出願、ステータス＝出願中、ステータス補足＝局指令、使用の可否＝共通（当事者が全て画面を使用できる。なお、ステータスの詳細業務によっては特定の当事者のみしか使用できない）、ステータスの詳細＝拒絶理由通知、拒絶理由の対応指示、拒絶理由に対して意見書提出、拒絶対応連絡受け、拒絶査定通知、拒絶査定の対応指示、拒絶査定に対しての不服審判請求提出、拒絶査定対応連絡受け。

そして、これら情報の種類、ステータス、ステータスの補足、ステータスの詳細に関わる業務に全てキーワードが付与されている。しかし、既に登録されているステータスの詳細に関わる業務以外の業務が生じる場合は、新たにステータスの詳細に関わる業務に対して新規のキーワードを付与し、そして、他の当事者の承認を得て登録する。

前記キーワードは、以下のような属性及び情報を備えている。  
すなわち、各業務の情報と共に、該業務を遂行できる人、該遂行された該仕事に対して承認を与えることのできる人、該業務の内容を閲覧でき

る人、該業務の次に来る業務を遂行する人の情報を備える。さらに、該キーワードは、画面使用許可の属性、業務権限の属性、画面アクセス権限の属性、使用可能な組織及び又は個人の属性、業務難易度の属性、業務リスクの属性、業務の時系列関連の属性、特殊事情の属性、関連する他の画面の情報を備える。前記キーワードは、前記属性及び前記情報の少なくとも1つ、好ましくは少なくとも5つを備えることが好ましい。

業務が商標権取得に関する場合、キーワードは、4つのレベルで構成されている。

- 1、情報の種類＝商標出願、名義変更、メモ等の仕事・情報を区分したキーワード。
  - 2、ステータス＝ステータスの補足をカテゴリ化しまとめたキーワード。
  - 3、ステータスの補足＝ステータスの詳細をカテゴリ化しまとめたキーワード。
  - 4、ステータスの詳細＝実際の業務・出来事を簡潔に表現したキーワード
- 

前記キーワードは、手紙に付与されると共に、該手紙は、その仕分けを期待する項目に振り分ける属性及び又はそれを送信する手段の属性とを備える。

基本イメージ画面、基本テキスト画面、クラス通常画面、クラス国際還元画面、期限管理画面、更新管理画面、最新情報画面、詳細履歴画面を備える。各画面のメニュー欄の各ボタンは配色ごとに5種類に分かれており、各ボタンの機能は、以下の通りである。

青－メイン画面・検索画面・登録証関連画面への遷移ボタン

- ・基本イメージ；基本イメージ画面へ遷移する。
- ・クラス通常；クラス通常画面へ遷移する。
- ・期限管理；期限管理画面へ遷移する。
- ・簡易検索；簡易検索画面へ遷移する。
- ・G O > ;プルダウンから選択されたデータグループと画面へ遷移する。
- ・登録証閉じる；登録証画面を閉じる。
- ・サムネイル画面へ；登録証詳細表示画面からサムネイル画面へ遷移する。

緑－案件の絞り込み解除、その他画面への遷移ボタン

- ・メインメニュー；メインメニューへ遷移する。
- ・ログアウト；該データベースからログアウトする。
- ・G O > ;プルダウンから選択されたお気に入りの検索条件を実行する。
- ・初期条件；絞り込みを初期条件（ログイン時の抽出条件）に戻す。
- ・1 解除；最新の絞り込みを1回分のみ解除する。

黄色－機能用ボタン

- ・登録証印刷；登録証を一括印刷する。
- ・ダウンロード；一括画面の表示データをCSV形式でダウンロードする。
- ・問合わせ；問い合わせデータベースへ遷移する。
- ・復帰；エラー時や同期が取れなくなった場合に正常な状態まで戻す。
- ・ヘルプ；該データベースヘルプシステムを起動させる。
- ・詳細印刷；詳細履歴画面の基本情報を印刷する。

赤－ページ遷移ボタン

- ・ < N E X T ; 一覧表を 1 ページ戻す。
- ・ N E X T > ; 一覧表を 1 ページ先送りする。
- ・ P a g e G o > ; 入力したページ番号へ遷移する。

ピンク－履歴関連ボタン

- ・ < N E X T ; 履歴一覧表を 1 ページ戻す。
- ・ N E X T > ; 履歴一覧表を 1 ページ先送りする。
- ・ P a g e G o > ; 入力した履歴ページ番号へ遷移する。
- ・ 履歴全解除 ; 履歴文書の絞り込みを解除し、全ての履歴文書を表示する。
- ・ 履歴 1 解除 ; 履歴文書の絞り込みを 1 回分のみ解除する。

以下に本発明で使用される用語を説明する。

S U B 言語 ; 本データベース上の表記で特定の項目のみを変更する他の言語のことを指す。

---

アンカー ; ハイパーリンクを意味し、クリックすると指定されている他の画面に遷移することができる。

サムネイル画面 ; 複数の画面を小さいサイズで一覧表示することができる画面。

データグループ ; 特許、商標、意匠、ライセンス、著作権、全体等などのグループに管理されている案件やその他のデータの集まり。

デフォルト；本データベースが初期値として設定している初期条件を指す。

一括編集；複数データの指定された一つの項目を一連の操作で同一又は異なった値に編集する。

クラス国際還元；案件のローカル分類を国際分類に還元することを指す。

指定商品／サービスキーワード；案件を出願・登録の際に指定する指定商品／サービスに対してキーワードを付ける。

指定商品／サービスキーワードマスター；登録している指定商品／サービス（キーワード）を一元管理しているマスター画面。

次の仕事；現在与えられている仕事が終了した際に、次にやるべき仕事を指す。

初期条件；初期条件ボタンをクリックすると、一覧画面ではログイン時の抽出画面に戻る。詳細履歴画面では、履歴が全データ表示される。

続きの履歴；既存の履歴に対する履歴のことを指し、一つの親履歴に複数の子履歴を作成することができる。

## 図面の簡単な説明

第 1 図は、本発明に係る最適業務達成方法を示す概略図である。

第 2 図は、本発明に係る新規履歴作成 1 画面を示す画面図である。

第 3 図は、本発明に係る新規履歴作成 2 画面を示す画面図である。

第 4 図は、本発明に係る新規履歴作成 2 画面の添付ファイルを示す画面図である。

第 5 図は、本発明に係る新規履歴作成 1 画面及び新規履歴作成 2 画面で入力された内容を示す画面図である。

第 6 図は、本発明に係る続きの履歴作成 1 画面を示す画面図である。

第 7 図は、本発明に係る続きの履歴作成 2 画面を示す画面図である。

第 8 図は、本発明に係る続きの履歴作成 1 画面及び続きの履歴作成 2 画面で入力された内容を示す画面図である。

第 9 図は、本発明に係る簡易検索画面を示す画面図である。

第 10 図は、本発明に係る詳細検索画面を示す画面図である。

第 11 図は、本発明に係る詳細履歴画面を示す画面図である。

第 12 図は、本発明に係る基本イメージ画面を示す画面図である。

第 13 図は、本発明に係る基本テキスト画面を示す画面図である。

第 14 図は、本発明に係る最新情報画面を示す画面図である。

第 15 図は、本発明に係る期限管理画面を示す画面図である。

第 16 図は、本発明に係るマトリックス作成設定画面を示す画面図である。

第 17 図は、本発明に係るマトリックス表示画面を示す画面図である。

第 18 図は、本発明に係るマップを示す画面図である。

第 19 図は、本発明に係る詳細履歴画面を示す画面図である。

第 20 図は、詳細履歴画面に関連する遷移を示す遷移図である。



- 第 2 1 図は、本発明に係る新規履歴作成 1 画面を示す画面図である。
- 第 2 2 図は、本発明に係る新規履歴作成 2 画面を示す画面図である。
- 第 2 3 図は、本発明に係る続きの履歴作成 2 画面を示す画面図である。
- 第 2 4 図は、本発明に係る履歴編集画面を示す画面図である。
- 第 2 5 図は、基本情報編集画面に関連する遷移を示す遷移図である。
- 第 2 6 図は、本発明に係る基本情報編集画面を示す画面図である。
- 第 2 7 図は、本発明に係る基本情報編集画面を示す画面図である。

#### 発明を実施するための最良の形態

本実施例は、商標の管理を例にして説明を行う。図 1 は、本発明に係る最適業務達成方法を実現する最適業務達成装置の概略図である。

符号 1 0 0 は、本発明に係る最適業務達成方法を実現するシステムであり、該装置は、最適な業務を達成するための情報を蓄積したデータベース 1 0 2 を備え主コンピュータ 1 0 4 と、上記コンピュータのアクセスするための代理人側の端末コンピュータ 1 0 6 と、企業側の端末コンピュータ 1 0 8 とを備え、これら主コンピュータ（例えば、Web サーバー）、各端末コンピュータ（例えば、端末装置）とは通信回線 1 1 0（HTTP 方式、HTTPS 方式）で結ばれている。従って、代理人及び企業間とは同じ環境に置かれる状態が得られる。

前記データベースは、基本イメージ情報、基本テキスト情報、クラス通常情報、クラス国際還元情報、期限管理情報、更新管理情報、最新情報、詳細履歴情報、基本情報編集情報、業務キーワード並びにこれら情報を使用して最適な業務を達成するためのソフトウェアを蓄積してい

る。

以下、本実施例で使用される履歴画面を図に基づいて説明する。

履歴作成画面は、新規履歴作成（１）画面と新規履歴作成（２）画面を備える。新規履歴作成（１）及び（２）画面は、上段の基本情報欄と、下段の新規履歴作成（１）の作業項目欄とを備える。

図２は、新規履歴の作成画面（１）を示す。該新規履歴作成（１）画面は、上段の基本情報欄と、中段の新規履歴作成の作業項目欄とを備える。ここで、「発生日付」に「手紙到着日」を入力する。「From（依頼者）」に「日本特許庁」を選択する。「To（宛先）」に事務所名「TEST」を選択する。「情報の種類」の中から、「商標出願」のキーワードを選択する。「ステータス」の中から、現在の進行状況に該当するキーワード「局指令」を選択する。

以下、該画面中の用語の説明を行う。

履歴作成；上部フレームに表示されている商標権に対して、発生した仕事／作業の記録をすること。履歴と表現する。

続きの履歴作成；詳細履歴画面で選択した履歴に関連して発生した仕事を記載する。

履歴作成画面；発生した仕事／作業がいつ誰から誰へどのような仕事の種類（情報の種類）・権利／作業の状態なのかを入力／選択する画面。

発生日付；発生した仕事／作業が、起きた日付けを入力する。初期値は、データ作成日が入力されている。この発生日付／及び「情報の種類」か

ら、各一覧画面で表示される商標権の最新の権利状態（ステータス／ステータスの補足）が計算されて反映される。

文書責任者；この履歴（仕事の記録）の責任者（データ作成者と違う場合など）を選択する。

選択（責任者）ボタン；住所録マスター一覧を参照したい場合に、ボタンを押す。

F R O M（依頼者）；この履歴（仕事の記録）の情報の発信元を選択する。

選択（依頼者）ボタン；住所録マスター一覧を参照したい場合に、ボタンを押す。

T O（宛先）；この履歴（仕事の記録）の情報を伝えたい宛先を選択する。

選択（宛先）ボタン；住所録マスター一覧を参照したい場合に、ボタンを押す。

情報の種類；発生した仕事／作業の情報の種類を表現したキーワードを選択する。

確定ボタン；情報の種類を選択した時、何もアクション（再読み込み）が起こらない場合にこのボタンを押す。

ステータス；発生した仕事／作業の進行状態を表現したキーワードを選択する。

次へ；次の画面（履歴の作成画面２）へ進む。

キャンセル；履歴作成を無効とし、遷移元画面へ戻る。

図３は、履歴作成画面（２）を示す。該新規履歴作成（２）画面は、上段の基本情報欄と、中段の新規履歴作成の作業項目欄とを備える。履

歴情報欄において、「ステータスの詳細」に実際の詳細な仕事レベルのキーワード「拒絶理由通知」を選択する。「対象クラス」に補正対象となったクラスを入力する。「コメント」に詳細な内容「指定商品 C D - R O M に関する指令」を入力する。F A X で送付されてきた、この資料を電子ファイル化したので、「ファイルの添付」ボタンを押下しファイルを添付するための画面へ遷移し、資料としてこの履歴に添付する（図 4 参照）。

次の仕事の詳細欄において、「次の仕事を計算」ボタンを押下すると、現在発生した仕事（ステータスの詳細）に対して、次に発生すると想定される仕事（ステータスの詳細）が表示される。次に行うと考えている仕事の「拒絶理由の対応指示」のキーワードを選択する。「担当者」に対応策の指示をもらうクライアント名「f u j i m o t o」社を選択する。実際の回答を今日から、法定期限までの日付けの間にもraithため、「開始予定日」に今日（2 0 0 0 0 4 2 0 ）、「終了予定日」に期限より 1 日前までに指示をraithたいため、「2 0 0 0 0 5 1 0」を入力する。

以下、該画面中の用語の説明を行う。

履歴作成画面 2 ; 1、発生した仕事／作業の詳細情報を記載する。

2、次に起こる仕事／作業を管理する情報を入力する。

発生日付／文書責任者／F R O M（依頼者）／T O（宛先）／情報の種類／ステータス／ステータスの補足；前画面で入力・選択した値が表示されている。

ステータスの詳細；発生した仕事／作業を表現したキーワードを選択する。適切なキーワードがリスト内にはない場合には、「ステータスの詳細一覧参照ボタン」を押す。

ステータスの詳細一覧参照ボタン；履歴キーワードマスター画面（キーワードの作成及び再選択を行うことのできる）へ進む。

対象クラス；記録する履歴の内容が特定のクラスだった場合に入力する（マルチプル出願で、ある特定のクラスに局指令がかかった等の場合）。

コメントの入力；記録する仕事の具体的な内容を入力する。

ファイルの添付ボタン；添付したいファイル（どのようなファイルでも可）がある場合、ボタンを押す。添付したファイルが複数ある場合には、複数回実行すると実行した回数分登録される。

次の仕事の情報；現在起こった仕事を記録すると、次にしなくてはならない仕事が発生するケースがある。次の仕事の情報では、次に発生する仕事を入力し、その仕事を「いつから」又は「いつまで」やらなくてはいけないという期日を設定し、期限管理するための情報を入力する。次の仕事を管理する必要のない場合は、入力する必要はない。

次の仕事を計算ボタン；次の仕事として想定されるキーワード（ステータスの詳細）が計算されて次の仕事が表示される。

次の仕事；設定したい次の仕事を選択する。リストに無い場合には、右側のテキストボックスに入力する。

担当者；設定する次の仕事を担当する会社／人を選択する。

宛先選択（次の仕事）ボタン；住所録マスター一覧を参照したい場合にボタンを押す。

開始予定日；設定した次の仕事を開始したい日付けを入力する。

「開始予定日」「終了予定日」のどちらかに日付けを設定すると、期限管理画面で期限管理をすることができる。

終了予定日；設定した次の仕事を終了したい日付けを入力する。

「開始予定日」「終了予定日」のどちらかに日付けを設定すると、期限管理画面で期限管理をすることができる。

仕事の完了；期限管理の対象として設定された次の仕事の情報は、次回履歴作成の際、続きの履歴を作成する時に完了させることができる。完了させると期限管理対象から除かれて、期限管理画面から表示されなくなる。

前画面へボタン；前の画面（履歴の作成画面１）へ戻る。

次へボタン；履歴の作成確認画面へ進む。

キャンセルボタン；履歴作成を無効とし、遷移元画面へ戻る。

図５は、履歴作成画面（１）及び履歴作成画面（２）で入力した（発生日付、From、To、情報の種類、ステータス、ステータスの補足、ステータスの詳細、対象クラス、コメント、添付文書の有無、次の仕事、次の仕事担当、開始予定日、終了予定日）を確認するための確認画面である。

図６は、続きの履歴作成画面（１）を示す。該画面は、原履歴情報と現在発生した仕事の情報を入力する。

続きの履歴作成画面１；

原履歴情報；続きの履歴を作成する元となった履歴に対する情報である。

１、 原履歴で設定した仕事の完了日を記載する。

履歴情報；発生した仕事／作業の情報です。この部分では、仕事／作業

を具体的に記載する。

発生日付／文書責任者／FROM（依頼者）／TO（宛先）／情報の種類／ステータス／ステータスの補足を入力する。

図 7 は、続きの履歴作成画面（2）を示す。該図面は、履歴情報を入力する。

続きの履歴作成画面 2 ；

- 1、発生した仕事／作業の詳細情報を記載する。
- 2、次に起こる仕事／作業を管理する情報を入力する。

仕事の完了；期限管理の対象として設定された次の仕事の情報は、次回履歴作成の際、続きの履歴を作成する時に完了させることができる。完了させると期限管理対象から除かれて、期限管理画面から表示されなくなる。

すなわち、「ステータスの詳細」に実際の詳細な仕事レベルのキーワード「拒絶理由の対応指示」を選択する。「対象クラス」に補正対象となったクラスを入力する。「コメント」に詳細な内容「指定商品 CD-ROM は削除」を入力する。

「次の仕事を計算」ボタンを押すと、現在発生した仕事（ステータスの詳細）に対して次に発生すると想定された仕事（ステータスの詳細）が表示される。次に行われるべき仕事の「拒絶理由に対しての意見書提出」のキーワードを選択する。「担当者」に対応策を特許庁に連絡する「TEST」特許事務所を選択する。法定期限までの日付に連絡するため、「開始予定日」に今日「20000509」、「終了予定日」に期限の「20000511」を入力する。

図 8 は、続きの履歴作成画面（１）及び続きの履歴作成画面（２）で入力した（発生日付、F r o m、T o、情報の種類、ステータス、ステータスの補足、ステータスの詳細、対象クラス、コメント、添付文書の有無、次の仕事、次の仕事担当、開始予定日、終了予定日）を確認するための確認画面である。

履歴画面を使用して商標権取得に関する最適な業務を達成するための最適業務達成方法を以下に説明する。

まず、基本イメージ画面においてお好みの案件をチェック選択し、履歴作成ボタンをクリックすると、新規履歴作成（１）画面に遷移する。次に、上段に履歴を作成中の案件の基本情報要約、下段に新規履歴作成の作業項目を入力・選択する画面が表示される。下段の画面にて状態日付、作成する履歴は誰からのアクションなのかを表わす F R O M に宛先を入力するために宛先選択（F R O M）ボタンをクリックする。

次に、住所録一覧画面に遷移し、選択する住所情報の左側にあるラジオボタンをチェックし、選択をクリックすると新規履歴作成（１）画面に戻り、選択された住所情報が F R O M に入力される。次に、作成する履歴は誰へのアクションなのかを表わす T O に入力するために宛先選択（T O）をクリックし、上記の操作を繰り返す。次に、履歴画面の情報の種類となるキーワード選択プルダウンメニューから商標出願を選択すると、ステータス補足となるもう一つのキーワードが自動的に表示される。プルダウンメニューから局指令を選択し、作成をクリックする。

次に、新規履歴作成（２）画面にてステータスの詳細を表わすキーワ



ードをキーワード選択プルダウンメニューから選択をする。このプルダウンメニューに希望のキーワードがない場合は、ステータスの詳細一覧参照ボタンをクリックして、その他のキーワード一覧参照選択画面に遷移する。次に、作成中の履歴がどのクラスを対象にしているのかを表示する対象クラスを入力する（案件が複数のクラスを持つ場合、どのクラスを対象に履歴が作られたかを明確にするため）。

次に、作成中の履歴文書に対するコメントを入力する。

また、履歴に関係のあるファイルを履歴に添付することができる。添付するファイルがない場合は、OKをクリックして進む。添付ファイル登録をクリックすると添付ファイル登録画面に遷移する。そして、参照をクリックするとファイルの選択ウインドが表示され、添付するファイルを指定する。添付ファイルに対するコメントを入力し、添付ファイル登録をクリックすると新規履歴作成（２）画面に戻る。

次に、次の仕事を計算ボタンをクリックする。選択したキーワードを元に次の仕事を自動計算し、次の仕事プルダウンメニューに表示される。ここでは、拒絶理由の対応指示を選択する。次に、次の仕事に対する担当は誰なのかを表わす担当者を入力するために宛先選択（次の仕事）をクリックする。

次に、開始予定日と終了予定日を入力する。

新規履歴作成（２）画面にて、次へボタンをクリックすると詳細履歴作成確認画面に遷移し、内容を確認後、OKボタンをクリックすると、新規履歴の作成が実行され詳細履歴作成画面に遷移する。

以下、発生する仕事の一例を用いて本発明の最適業務達成方法を説明

する。

T E S T 特許事務所に 2 0 0 0 0 4 2 0 付けで局指令が届きました。その内容は、f u j i m o t o 社の商標出願（出願番号；X X X X X）の指定商品の補正に関するものであった。回答期限は、2 0 0 0 0 5 1 1 に特許庁よりであった。

まず、T E S T 特許事務所の担当者は、局指令が発生した記録をとる。すなわち、該担当者は、端末装置を立上げインターネットを介して最適業務達成するための情報を蓄積したデータベースを備えたサーバーに接続する。そして、端末装置のログイン画面を開きログイン名及びパスワードを入力しログインする。

そして、手紙作成画面を開く。手紙の一般的な形式は、以下の記載項目を有する。すなわち、作成年月日、宛名、作成者、F N O、題目、要旨、コメント。この中で題目及び要旨は、キーワードから特定される。

キーワードは、データベースに登録された業務からを選出する。ここで、もし、データベースに登録されていない業務の仕事が発生した際に、新たなキーワードを作成し登録する。なお、キーワードを新たに登録する場合、新たに作成されたキーワードを検討し、必要に応じて訂正して第三者の承認を得て登録する。

前記キーワードは、該業務を遂行できる人、該遂行された該仕事に対して承認を与えることのできる人、該業務の内容を閲覧できる人、該業務の次に来る業務を遂行する人の情報も備える。さらに、前記キーワードに基づいて業務完了までにかかった時間を算出して業務の時間管

理を行う。

上記例の場合、題目にはステータス補足に記載されている；局指令、及び要旨にはステータスの補足が表現するアクションまたは状態に記載されている；局指令（拒絶理由・補正書など）に関するアクションが記入される。

該キーワードを手紙作成画面の所定欄に入力して該キーワードに付随した業務の手紙を表示装置画面上に得る。そして、手紙作成画面の所定の事項欄を記入して、該メール送信画面ボタンをクリックして手紙を送信する。上記したように手紙には、次の仕事を行う人の情報が入っているので、自動的に次の仕事を行う人のコンピュータに送信される。

電子メールやFAXや電話等から手紙等を受け取った人は、手紙の内容が自分の行う仕事か否かを確認する。確かに自分の行う仕事の内容であれば、ログイン画面上のメインメニューで「任意の方法でスタート」を押下し、簡易検索画面（図9参照）に遷移させる。データグループを「商標」、画面に「詳細履歴画面」を選択し、「詳しい条件を設定」ボタンを押下する。そして、詳細検索画面（図10参照）で詳細検索条件の項目の中から「出願番号」を選択し、出願番号；「XXXXXX」を入力する。検索実行ボタンを押下する。そして、詳細履歴画面（図11参照）へ遷移する。

もし、手紙の内容が自分の行う仕事でない場合には、該メールやFAXや電話等を送信してきた人に該手紙を返信する。

次に、担当者は、画面下フレームの「履歴作成」ボタンを押下し、新規履歴作成画面（１）へ遷移する。新規履歴の作成（１）画面に履歴情報を入力する。すなわち、「発生日付」に「手紙到着日」を入力する。「From（依頼者）」に「日本特許庁」を選択する。「To（宛先）」に事務所名「T E S T」を選択する。「情報の種類」の中から、「商標出願」のキーワードを選択する。「ステータスの補足」の中から、現在の進捗状況に該当するキーワード「局指令」を選択する。そして、「次へ」ボタンを押下する。

次に、履歴作成画面（２）で履歴情報を入力する。「ステータスの詳細」に実際の詳細な仕事レベルのキーワード「拒絶理由通知」を選択する。「対象クラス」に補正対象となったクラスを入力する。「コメント」に詳細な内容「指定商品 CD-ROM に関する指令」を入力する。F A X で送付されてきた、この資料を電子ファイル化したので、「ファイルの添付」ボタンを押下しファイルを添付するための画面へ遷移し、資料としてこの履歴に添付する。

次の仕事の情報を入力する。「次の仕事を計算」ボタンを押下すると、現在発生した仕事（ステータスの詳細）に対して、次に発生すると想定される仕事（ステータスの詳細）が表示されるので、次に行うと考えている仕事の「拒絶理由の対応指示」のキーワードを選択する。「担当者」に対応策の指示をもらうクライアント名「f u j i m o t o」社を選択する。実際の回答を今日から、期限までの日付けの間にももらいたいため、「開始予定日」に今日（2 0 0 0 0 4 2 0 ）、「終了予定日」に期限より 1 日前までに指示をもらいたいため、「2 0 0 0 0 5 1 0」を入力する。「次へ」ボタンを押下する。

次に、履歴作成画面（１）及び履歴作成画面（２）で入力した（発生日付、From、To、情報の種類、ステータス、ステータスの補足、ステータスの詳細、対象クラス、コメント、添付文書の有無、次の仕事、次の仕事担当、開始予定日、終了予定日）を確認する。問題なければ、「OK」ボタンを押下する。入力したデータ（履歴）が登録され、「詳細履歴画面へ」ボタンを押下すると、詳細履歴画面で入力した値が確認できる。入力したデータに履歴IDが発行され表示される。

ここで、担当者は、手紙作成画面を表示画面上から得る。そして、該キーワードを手紙作成画面の所定欄に入力して該キーワードに付随した業務の手紙を表示装置画面上に得る。手紙作成画面の所定の事項欄を記入して、該メール送信画面ボタンをクリックして手紙を送信する。手紙は、自動的に次の仕事を行う人のコンピュータに送信される。

Fujimoto社及びTEST特許事務所ともインターネットに接続し、期限管理画面へ遷移すると、入力されたデータが、表示されており、まだ未完了の仕事（やるべき仕事）として表示される。かくして、情報は共有化されることができる。TEST特許事務所が、fujimoto社にこの局指令を連絡する際に「履歴ID=9000938953」と一諸に連絡しておくことにより情報を共有化できる。TEST特許事務所は、この履歴IDを連絡の際の手紙に記載し、fujimoto社に対応策の回答を連絡した。

そこで、fujimoto社の担当者は、TEST特許事務所から20000420付けで特許庁より局指令があった旨の手紙を受け取っ

た。その内容は、履歴ID = 9000938953の件で「指定商品CD-ROMに問題あり」であった。

履歴ID = 9000938953の内容；発生した日（連絡のあった日）；20000420、誰からの連絡（From）；TEST特許事務所、誰宛の連絡（To）；fujimoto社、仕事の種類（Letterの内容）；局指令があったので対応策を検討、対応策をTEST特許事務所に連絡する日；20000510。

まず、fujimoto社の担当者は、TEST特許事務所の担当者から送信されてきた電子メールの手紙を開き、手紙の内容を確認する。確認後、問題がなければ、次に担当者は、端末装置を立上げインターネットを介して最適業務達成するための情報を蓄積したデータベースを備えたサーバーに接続する。そして、端末装置のログイン画面を開く。次に、ログイン画面のメインメニューで「任意の方法でスタート」を押下し、簡易検索画面へ遷移する。そして、データグループを「商標」、画面に「詳細履歴画面」を選択して「詳しい条件を設定」ボタンを押下する。詳細検索画面で詳細検索条件の項目の中から「履歴ID」を選択し「9000938953」を入力する。次に、検索実行ボタンを押下する。

詳細履歴画面の下フレームの履歴部分で「履歴ID = 9000938953」をチェックし、「履歴作成」ボタンを押下し、続きの履歴作成画面（1）へ遷移する。ここで、原履歴情報を入力する。チェックした履歴で、次の仕事担当 = fujimoto社、次の仕事 = 拒絶理由の対応指示、終了予定日 = 20000510が未完了の仕事（次の仕事）が

設定されている。すなわち、現在やるべき仕事として管理されている。今から記録しようとしている内容で既に原履歴で設定したすべき仕事は、管理する必要がなくなるので、履歴の仕事の完了日に対応策を T E S T 特許事務所に連絡する日である「2 0 0 0 0 5 1 0」を入力する。

次に、履歴情報を入力する。すなわち、「発生日付」に「対応策を T E S T 特許事務所に連絡する日である 2 0 0 0 0 5 1 0」を入力する。「F r o m (依頼者)」に「f u j i m o t o」を選択する。「T o (宛先)」に特許事務所名「T E S T」を選択する。「情報の種類」の中から商標出願に関わる連絡であったので「商標出願」のキーワードを選択する。「ステータス」の中から現在の進行状況に該当するキーワード「局指令」を選択する。そして、「次へ」ボタンを押下する。

続きの履歴作成画面(2)へ遷移する。ここで、履歴情報を入力する。すなわち、「ステータスの詳細」に実際の詳細な仕事レベルのキーワード「拒絶理由の対応指示」を選択する。「対象クラス」に補正対象となったクラスを入力する。「コメント」に詳細な内容「指定商品 CD-ROM は削除する」を入力する。

「次の仕事を計算」ボタンを押すと、現在発生した仕事(ステータスの詳細)に対して次に発生すると想定された仕事(ステータスの詳細)が表示されるので、次に行われるべき仕事の「拒絶理由に対して意見書提出」のキーワードを選択する。「担当者」に対応策を特許庁に連絡する「T E S T」特許事務所を選択する。法定期限までの日付に連絡するため、「開始予定日」に今日「2 0 0 0 0 5 0 9」、「終了予定日」に法定期限の「2 0 0 0 0 5 1 1」を入力する。「次へ」ボタンを押下する。

次に、続きの履歴作成画面（１）及び続きの履歴作成画面（２）で入力した値（履歴の「仕事の完了日」、発生日付、From、To、情報の種類、ステータス、ステータスの補足、ステータスの詳細、対象クラス、コメント、添付文書の有無）を確認する。問題なければ、「OK」ボタンを押下する。入力したデータ（履歴）が登録され、「詳細履歴画面へ」ボタンを押下すると、詳細履歴画面で入力した値が確認できる。新たに入力した履歴データには、履歴ID＝9000938846が設定されている。また、このデータの「原履歴」の個所には「9000938953」が表示される。この履歴「9000938846」が「9000938953」の次に発生した履歴であることが明示的にわかるようになっている。また、履歴ID＝9000938953（原履歴）の仕事の完了日には、続きの履歴作成画面（１）で入力した「原履歴」の仕事の完了日が自動的に反映されている。

ここで、担当者は、手紙作成画面を表示画面上から得る。そして、該キーワードを手紙作成画面の所定欄に入力して該キーワードに付随した業務の手紙を表示装置画面上に得る。手紙作成画面の所定の事項欄を記入して、該メール送信画面ボタンをクリックして手紙を送信する。手紙は、自動的に次の仕事を行う人のコンピュータに送信される。

fujimoto社及びTEST特許事務所は、インターネットに接続して期限管理画面へ遷移すると、入力されたデータが表示されており、まだ未完了の仕事（やるべき仕事）として表示されて情報を共有化することができる。



次に、T E S T 特許事務所の担当者は、f u j i m o t o 社から拒絶理由の対応の回答を受け取り、そして特許庁に連絡する。すなわち、T E S T 特許事務所は、履歴 I D = 9 0 0 0 9 3 8 8 4 6 の件で f u j i m o t o 社より 2 0 0 0 0 5 0 9 付けで拒絶理由の対応指示を受け取った。回答内容は、「指定商品 CD-ROM を削除する」である。そこで、T E S T 特許事務所は、該意見書を作成して特許庁に提出した。

履歴 I D = 新しく登録する I D ; 発生した日 (特許庁に連絡した日) ; 2 0 0 0 0 5 1 1、誰からの連絡 ( F r o m ) ; T E S T 特許事務所、誰宛の連絡 ( T o ) ; 特許庁、仕事の種類 ( L e t t e r の内容 ) ; 拒絶理由に対して意見書提出。

まず、T E S T 特許事務所の担当者は、f u j i m o t o 社の担当者から送信されてきた電子メールの手紙を開き、手紙の内容を確認する。確認後、問題がなければ、次に担当者は、端末装置を立上げインターネットを介して最適業務達成するための情報を蓄積したデータベースを備えたサーバーに接続する。そして、端末装置のログイン画面を開く。次に、ログイン画面のメインメニューで「任意の方法でスタート」を押下し、簡易検索画面へ遷移する。そして、データグループを「商標」、画面に「詳細履歴画面」を選択し、「詳しい条件を設定」ボタンを押下する。詳細検索画面で詳細検索条件の項目の中から「履歴 I D」を選択して「9 0 0 0 9 3 8 8 4 6」を入力する。

次に、詳細検索画面の下フレームの詳細部分で「履歴 I D = 9 0 0 0 9 3 8 8 4 6-」の履歴をチェックし、「履歴作成」ボタンを押下し、続きの履歴作成画面 ( 1 ) へ遷移する。

ここで、原履歴情報を入力する。チェックした履歴（原履歴）で、次の仕事担当 = T E S T 特許事務所、次の仕事 = 拒絶理由に対して意見書提出、次の仕事の終了予定日 = 2 0 0 0 0 5 1 1。これは、「拒絶理由に対して意見書提出を T E S T 特許事務所が 2 0 0 0 0 5 1 1 期限で行うという未完了の仕事（次の仕事）が設定されている。すなわち、現在やるべき仕事として管理されている。今から記録しようとしている内容で既に原履歴で設定した仕事は、管理する必要がなくなるので、「履歴の仕事の完了日」に特許庁へ連絡した日である「2 0 0 0 0 5 1 1」を入力する。

次に、履歴情報を入力する。すなわち、「発生日付」に「特許庁へ連絡した日」を入力する。「F r o m（依頼者）」に「T E S T」を選択する。「T o（宛先）」に事務所名「特許庁」を選択する。「情報の種類」の中から商標出願に関わる連絡であったので「商標出願」のキーワードを選択する。「ステータスの補足」の中から現在の進行状況に該当するキーワード「局指令」を選択する。そして、「次へ」ボタンを押下する。

続きの履歴作成画面（2）へ遷移する。ここで、履歴情報を入力する。すなわち、「ステータスの詳細」に実際の詳細な仕事レベルのキーワード「拒絶理由に対して意見書提出」を選択する。「対象クラス」に補正対象となったクラスを入力する。「コメント」に詳細な内容「指定商品 CD-ROM は削除するという指示、及び特許庁に連絡」を入力する。

次の仕事の情報に関して、T E S T 特許事務所は、f u j i m o t o 社からの指示を特許庁に連絡するため、期限を管理するようなやるべき

仕事はない。よってこの項目は、今回設定しないで、「次へ」ボタンを押下する。

次に、続きの履歴作成画面（１）及び続きの履歴作成画面（２）で入力した値（前の仕事の完了日、発生日付、From、To、情報の種類、ステータス、ステータスの補足、ステータスの詳細、対象クラス、コメント、添付文書の有無）を確認する。問題なければ、「OK」ボタンを押下する。入力したデータ（履歴）が登録され、「詳細履歴画面へ」のボタンを押下すると、詳細履歴画面で入力した値が確認できる。新たに入力した履歴データには、履歴ID＝9000938900が設定されている。また、このデータの「原履歴」の個所には「9000938846」が表示される。この履歴「9000938900」が「9000938846」の次に発生した履歴であることが明示的にわかるようになっている。また、履歴ID＝9000938846（原履歴）の仕事の完了日には、続きの履歴作成画面（１）で入力した「原履歴」の仕事の完了日が自動的に反映されている。

fujimoto社及びTEST特許事務所は、インターネットに接続して期限管理画面へ遷移すると、設定されていた履歴ID＝9000938846の次の仕事（やるべき仕事）は表示されていなく管理対象から外れる。

この履歴の仕組みによって、仕事の記録の取得と次に発生する仕事（やるべき仕事）の期限管理との２つの業務上重要な内容を簡単に入力かつ情報の共有化を図ることができる。

最適業務達成方法を実現するためのデータベースは、基本イメージ情報、基本テキスト情報、クラス通常情報、クラス国際還元情報、期限管理情報、更新管理情報、最新情報、詳細履歴情報、基本情報編集情報、並びにこれら情報を使用して最適な業務を達成するためのソフトウェアを蓄積している。

基本イメージ画面、基本テキスト画面、クラス通常画面、クラス国際還元画面、期限管理画面、更新管理画面、最新情報画面、を総呼してメイン一覧画面と言う。さらに詳細履歴画面を加えた画面を総呼してメイン画面と言う。

各画面は、上段にメニュー欄を、下段に基本情報データ一覧を表示している。

基本イメージ画面 200 は、案件の全体像を掴むための必要な情報が表示される画面であり、案件を商標イメージ付きで一覧することができる。この画面から案件の作成画面、案件の基本情報編集画面、履歴の作成画面、登録証の閲覧を行う画面、及び詳細履歴画面に遷移することができる。基本イメージ画面は、図 1 に示される。該図における各画面のメニューフレーム欄におけるボタンの種類とその機能を説明する。

基本イメージ画面は図 12 を使用して説明される。

符号 1 は、基本情報編集（基本情報編集画面へ遷移、コマンド；ボタン）を示す。符号 2 は、履歴作成（基本情報に対する履歴作成画面へ遷移、コマンド；ボタン）を示す。符号 3 は、基本情報作成（基本情報作成画面へ遷移、コマンド；ボタン）を示す。符号 4 は、一括編集（複数の基本情報の一部を一括で編集・置換する一括編集画面へ遷移、コマン

ド；ボタン）を示す。

符号 5 は、S U B 言語切替（項目と一部データの日英表現切替、コマンド；ボタン）を示す。符号 6 は、印刷（一覧表示ページの情報を印刷、コマンド；ボタン）を示す。符号 7 は、★チェックボックスの実行（任意のレコードを選択し、該ボタン押下によりレコードを絞り込む、コマンド；ボタン）を示す。符号 8 は、ラジオボタン検索（現在のレコードセットに対し該表示画面の項目内の検索（部分一致）を可能とする、コマンド；ラジオボタン）を示す。符号 9 は、項目別並替（該表示画面項目のアンカークリックによる表示画面内データ並替（昇／降順、コマンド；アンカー）を示す。

符号 1 0 は、データグループ・画面切替（D G / 画面の 2 つのドロップダウンを選択し、「G O」ボタンを押下し、該データ表示画面へ遷移、コマンド；ドロップダウン＋アイコン）を示す。符号 1 1 は、データ表示画面切替【1．基本イメージ】（使用頻度の高いデータ表示画面への遷移をアイコン化、アイコンを押下することにより簡易・迅速に該データ表示画面へ遷移する。コマンド；アイコン）を示す。符号 1 2 は、データ表示画面切替【2．クラス通常】（使用頻度の高いデータ表示画面への遷移をアイコン化、アイコンを押下することにより簡易・迅速に該データ表示画面へ遷移する。コマンド；アイコン）を示す。符号 1 3 は、データ表示画面切替【3．期限管理】（使用頻度の高いデータ表示画面への遷移をアイコン化、アイコンを押下することにより簡易・迅速に該データ表示画面へ遷移する。コマンド；アイコン）を示す。符号 1 4 は、データ表示画面切替【4．詳細履歴】（使用頻度の高いデータ表示画面への遷移をアイコン化、アイコンを押下することにより簡易・迅速に該

データ表示画面へ遷移する。コマンド；アイコン）を示す。

符号 1 5 は、簡易検索（簡易検索画面へ遷移、コマンド；アイコン）を示す。符号 1 6 は、初期条件（アイコン押下によりログイン後、最初の検索条件設定を実現する。コマンド；アイコン）を示す。符号 1 7 は、1 解除（繰り返し現在のレコードセットに対し可能な検索画面・チェックボックスによる絞り込みを 1 段階ずつ解除する。コマンド；アイコン）を示す。

符号 2 0 は、お気に入り検索・並替条件（簡易及び詳細検索画面での検索・並替条件を登録しておき、該データ表示画面で検索登録名をプルダウン選択することにより、簡易・迅速に該データ表示画面のレコードセットを変化させることが可能である。コマンド；ドロップダウン＋アイコン）を示す。符号 2 1 は、メインメニュー（メインメニュー画面へ遷移。コマンド；アイコン）を示す。符号 2 2 は、ログアウト（ログアウト画面へ遷移。その際、ログアウト直前の該データ表示画面・レコードセットを記憶し、次回ログイン時には「前回の続き」を選択することにより前回の作業状態を容易に再現する。コマンド；アイコン）を示す。

符号 2 3 は、ページ切替（現在表示しているページの前後のページへ遷移。コマンド；アイコン）を示す。符号 2 4 は、ページジャンプ（現在表示しているページからテキストボックスに遷移したいページ数を入力し、「PAGE GO」ボタンを押下することにより該ページへ遷移。コマンド；アイコン）を示す。

符号 2 5 は、復帰（画面の表示状態（プログラムの整合性）が正常で

なくなったとき、「復帰」ボタンを押下することにより以前に記憶している正常なデータ表示まで復帰すり機能。コマンド；アイコン）を示す。符号 26 は、登録証印刷（チェックボックスで選択したレコードの登録証イメージを、非表示のまま一括印刷することが可能。コマンド；アイコン）を示す。符号 27 は、ダウンロード（現在抽出しているレコードセットを CSV 形式でダウンロードする。ユーザーの使用しているアプリケーションソフトに呼び込み自在にデータ編集データすることが可能。）を示す。

符号 28 は、ヘルプ（ヘルプ画面に遷移。メインメニューのヘルプはヘルプ目次画面に遷移。それ以外からのボタン押下時は、別ブラウザ起動し、ヘルプボタン押下した表示画面の内容に応じたヘルプ項目を表示。コマンド；アイコン。）を示す。符号 29 は、問い合わせ（本システム使用にあたり、ユーザーは当社の質問を記録し、返答した内容を一欄表示する質問内容一覧画面に遷移。コマンド；アイコン）を示す。

符号 31 は、登録証表示（データ表示一覧画面の C r e f データアンカー押下により該レコード登録証表示サムネイル画面へ遷移。詳細履歴画面からは登録証表示の ○ 印データアンカー押下により同画面へ遷移。コマンド；データアンカー）

を示す。符号 32 は、詳細履歴画面遷移（データ表示一覧画面の T M データアンカー押下により該レコード詳細履歴画面へ遷移。コマンド；データアンカー）を示す。基本テキスト画面は、案件の全体像を掴むための必要な情報が表示される画面であり、案件を商標イメージなしで一覧することができる。この画面から案件の作成画面、案件の基本情報編集画面、履歴の作成画面、登録証の閲覧を行う画面、及び詳細履歴画面

に遷移することができる。

基本テキスト画面 3 0 0 は、図 1 3 に示される。該図における各画面のメニューフレーム欄におけるボタンの種類とその機能を説明する。なお、基本イメージ画面と同じボタン種は同じ符号を付与すると共に機能の説明は省略する。

符号 1 ; 基本情報編集、符号 2 ; 履歴作成、符号 3 ; 基本情報作成、符号 4 ; 一括編集、符号 6 ; 印刷、符号 7 ; ★チェックボックスの実行、符号 8 ; ラジオボタン検索、符号 9 ; 項目別並替、符号 1 0 ; データグループ・画面切替、符号 1 1 ; データ表示画面切替【 1 . 基本イメージ】、符号 1 2 ; データ表示画面切替【 2 . クラス通常】、符号 1 3 ; データ表示画面切替【 3 . 期限管理】、符号 1 4 ; データ表示画面切替【 4 . 詳細履歴】、符号 1 5 ; 簡易検索、符号 1 6 ; 初期条件、符号 1 7 ; 1 解除、符号 2 0 ; お気に入り検索・並替条件、符号 2 1 ; メインメニュー、符号 2 2 ; ログアウト、符号 2 3 ; ページ切替、符号 2 4 ; ページジャンプ、符号 2 5 ; 復帰、符号 2 6 ; 登録証印刷、符号 2 7 ; ダウンロード、符号 2 8 ; ヘルプ、符号 2 9 ; 問い合わせ、符号 3 1 ; 登録証表示、符号 3 2 ; 詳細履歴画面遷移。

最新情報画面は、案件の最新の進行状況を一覧表示することができる画面であり、現在の案件の審査状況を表示し、誰が、何を、いつまでに、行わなければならないなどの情報を表示します。この画面から、案件の基本情報編集画面、登録証の閲覧を行う画面、詳細履歴画面、履歴新規入力を行う画面に遷移することができる。



最新情報画面 4 0 0 は、図 1 4 に示される。該図における各画面のメニューフレーム欄におけるボタンの種類とその機能を説明する。なお、基本イメージ画面と同じボタン種は同じ符号を付与すると共に機能の説明は省略する。

符号 1 ; 基本情報編集、符号 2 ; 履歴作成、符号 6 ; 印刷、符号 7 ; ★チェックボックスの実行、符号 8 ; ラジオボタン検索、符号 9 ; 項目別並替、符号 1 0 ; データグループ・画面切替、符号 1 1 ; データ表示画面切替【1. 基本イメージ】、符号 1 2 ; データ表示画面切替【2. クラス通常】、符号 1 3 ; データ表示画面切替【3. 期限管理】、符号 1 4 ; データ表示画面切替【4. 詳細履歴】、符号 1 5 ; 簡易検索、符号 1 6 ; 初期条件、符号 1 7 ; 1 解除、符号 2 0 ; お気に入り検索・並替条件、符号 2 1 ; メインメニュー、符号 2 2 ; ログアウト、符号 2 3 ; ページ切替、符号 2 4 ; ページジャンプ、符号 2 5 ; 復帰、符号 2 6 ; 登録証印刷、符号 2 7 ; ダウンロード、符号 2 8 ; ヘルプ、符号 2 9 ; 問い合わせ、符号 3 1 ; 登録証表示、符号 3 2 ; 詳細履歴画面遷移。

期限管理画面は、案件の期限管理を一覧表示することができる画面であり、前回の状態と次の仕事の内容と期限、責任者を明確にすることができる。この画面から案件の基本情報編集画面、登録証の閲覧を行う画面、及び詳細履歴画面に遷移することができる。なお、前記基本情報編集画面は、除去してもよい。

期限管理画面 5 0 0 は、図 1 5 に示される。該図における各画面のメニューフレーム欄におけるボタンの種類とその機能を説明する。なお、基本イメージ画面と同じボタン種は同じ符号を付与すると共に機能の

説明は省略する。なお、前記基本情報編集は、除去してもよい。

符号 1 ; 基本情報編集、符号 6 ; 印刷、符号 7 ; ★チェックボックスの実行、符号 8 ; ラジオボタン検索、符号 9 ; 項目別並替、符号 10 ; データグループ・画面切替、符号 11 ; データ表示画面切替【1. 基本イメージ】、符号 12 ; データ表示画面切替【2. クラス通常】、符号 13 ; データ表示画面切替【3. 期限管理】、符号 14 ; データ表示画面切替【4. 詳細履歴】、符号 15 ; 簡易検索、符号 16 ; 初期条件、符号 17 ; 1 解除、符号 20 ; お気に入り検索・並替条件、符号 21 ; メインメニュー、符号 22 ; ログアウト、符号 23 ; ページ切替、符号 24 ; ページジャンプ、符号 25 ; 復帰、符号 26 ; 登録証印刷、符号 27 ; ダウンロード、符号 28 ; ヘルプ、符号 29 ; 問い合わせ、符号 31 ; 登録証表示、符号 32 ; 詳細履歴画面遷移。

なお、上記基本イメージ画面、上記基本テキスト画面、上記最新情報一覧画面、上記期限管理画面において、上記基本イメージ 11、クラス通常 12、期限管理 13、詳細履歴 14 のボタンは、削除してもよい。簡易検索ボタン 15 は、絞込み検索画面としてもよい。問合せ 20 は、質問としてもよい。復帰 17 は、復旧としてもよい。初期条件 16 は、初期状態としてもよい。

また、上記画面において、マトリックスマップボタン欄を設けてもよい。このボタンをクリックすると図 16 に示すようなマトリックス作成設定画面が表示される。ここで縦軸・横軸の詳細設定を選択して次へのボタンを押す。かくして、縦軸に国及び横軸に商標名を入力すると図 17 に示されるようなマトリックス表示画面を得る。さらに、該 18 図は、

図 17 に示されるような世界地図をもって表わされることができる。

クラス通常画面は、各案件の出願・登録のクラスごとにデータを分け、その指定商品／サービスキーワードと指定商品／サービスの詳細情報を一覧で見ることが出来る画面（キーワードマスター）である。この画面から案件の編集画面、キーワード編集画面、登録証を閲覧する画面、詳細履歴画面に遷移することができる。

クラス国際還元画面は、各案件の出願・登録のクラスごとにデータを分け、更に、それぞれのローカルクラスを国際クラスに還元されたものを表示し、その指定商品／サービス（キーワード）と指定商品／サービスの詳細情報を一覧で見ることが出来る画面（キーワードマスター）である。この画面からキーワード編集画面、詳細履歴画面、登録証を閲覧する画面、詳細履歴画面に遷移することができる。

更新管理画面は、案件の更新管理を行うことができる画面であり、案件ごとに更新手続の可否と更新手続の期限管理を表示し、現在の更新手続状況を一覧することができる。この画面から履歴の新規入力、登録証の閲覧を行う画面、案件の基本情報編集画面、詳細履歴画面に遷移することができる。

詳細履歴画面は、基本情報画面及び履歴情報画面を備え、一つの案件に関する全ての履歴を管理することができる画面です。

詳細履歴画面は、案件の詳細情報を上段に表示し、下段に案件の状況や審査を表わす履歴を表示する。この画面から案件の基本情報編集画面、

L S 検索、履歴の作成編集、関連付け関連付けクリア、クラス編集、登録証編集、キーワード編集、レコード削除、商標編集を行う画面に遷移することができる。

図 1 9 は詳細履歴画面 6 0 0 を示す。該図における各画面のメニューフレーム欄におけるボタンの種類とその機能を説明する。なお、基本イメージ画面と同じボタン種は同じ符号を付与すると共に機能の説明は省略する。

符号 1 ; 基本情報編集、符号 1 0 ; データグループ・画面切替、符号 1 1 ; データ表示画面切替【1. 基本イメージ】、符号 1 2 ; データ表示画面切替【2. クラス通常】、符号 1 3 ; データ表示画面切替【3. 期限管理】、符号 1 4 ; データ表示画面切替【4. 詳細履歴】、符号 1 5 ; 簡易検索、符号 2 0 ; お気に入り検索・並替条件、符号 2 1 ; メインメニュー、符号 2 2 ; ログアウト、符号 2 3 ; ページ切替、符号 2 4 ; ページジャンプ、符号 2 5 ; 復帰、符号 2 6 ; 登録証印刷、符号 2 7 ; ダウンロード、符号 2 8 ; ヘルプ、符号 2 9 ; 問い合わせ、符号 3 0 ; 詳細印刷（基本情報詳細のレイアウトを成形して印刷。コマンド；アイコン）、符号 3 1 ; 登録証表示。

上記基本イメージ 1 1、上記クラス通常 1 2、上記期限管理 1 3、上記詳細履歴 1 4 の各ボタンは、削除してもよい。上記簡易検索 1 5 は、絞り込み検索に置き換えてもよい。履歴全解除 1 8 は、初期状態に置き換えてもよい。履歴 1 解除は、1 解除に置き換えてもよい。

詳細履歴（履歴）画面における各画面のメニューフレーム欄における

ボタンの種類とその機能を説明する。なお、基本イメージ画面と同じボタン種は同じ符号を付与すると共に機能の説明は省略する。

符号 2 ; 履歴作成、符号 6 ; 印刷、符号 7 ; ★チェックボックスの実行、符号 8 ; ラジオボタン検索、符号 9 ; 項目別並替、符号 10 ; データグループ・画面切替、符号 11 ; データ表示画面切替【1. 基本イメージ】、符号 12 ; データ表示画面切替【2. クラス通常】、符号 13 ; データ表示画面切替【3. 期限管理】、符号 14 ; データ表示画面切替【4. 詳細履歴】、符号 15 ; 簡易検索、符号 18 ; 全解除（履歴）（詳細履歴の履歴レコードの絞り込みを全ての表示可能なレコードセットに解除する。コマンド ; アイコン）、符号 19 ; 1 解除（履歴）（繰り返し可能な詳細履歴の履歴レコードの絞り込みを 1 段階解除する。コマンド ; アイコン）、符号 21 ; メインメニュー、符号 22 ; ログアウト、符号 23 ; ページ切替、符号 24 ; ページジャンプ、符号 25 ; 復帰、符号 26 ; 登録証印刷、符号 28 ; ヘルプ、符号 29 ; 問い合わせ、符号 31 ; 登録証表示。

以上の画面から構成されるデータベースにおいて案件データにアクセスする開始方法を以下に説明する。

本データベースをログインすると、メインメニュー画面に遷移する。該画面からデータグループ選択を選択する。データグループ選択をクリックするとデータグループスタートメニュー画面に遷移する。スタート方法は、（1）一般的な方法（任意の方法）、（2）お気に入りの方法、（3）前回からの続き、の 3 通りがある。

まず、一般的な方法（任意の方法）でスタートをクリックする。実行

すると簡易検索画面に遷移する。簡易検索画面では、データグループ、画面名、C r e f、自社番号、登録番号、出願番号、国、タイトル、クラスを選択することにより希望のデータを表示させることができる。データグループとして商標、画面として基本イメージを選択、そしてクラスに9を入力して検索実行をクリックする。かくして、基本イメージ画面に遷移し、該当するデータが表示される。

次に、お気に入りの方法は、前もって登録されている検索条件と表示画面を選択することによりスタートする。

検索条件、並べ替え、データグループ、画面の組み合わせをお気に入りの方法として登録し、プルダウンメニューから選択をする。まず、お気に入りの作成するには、メインメニュー画面のデータグループ選択をクリックし、データグループスタート画面に遷移する。データグループスタート画面にて任意の方法でスタートをクリックし、簡易検索画面に遷移する。簡易検索画面にてお気に入り方法として登録するデータグループ；商標、画面；基本イメージ画面、その他の検索条件；クラス9、並び順；変更なしを設定する。

なお、詳しい検索条件を設定したい場合、詳しい検索条件の設定ボタンをクリックする。登録名欄にお気に入りの方法名；基本イメージ クラス9を入力し、検索条件登録ボタンをクリックする。検索条件設定の確認画面が表示され、登録が完了する。

お気に入り方法をスタートするには、データグループスタートメニュー画面が表示されていることを確認する。検索条件設定の確認画面が表

示されている場合は、次の作業を行なう。検索条件設定の確認画面の戻るボタンをクリックして登録条件一覧画面へ、登録条件一覧画面の戻るボタンをクリックして詳細検索画面へ、詳細検索画面の簡易検索条件ボタンをクリックして簡易検索画面へ、簡易検索画面の戻るボタンをクリックしてデータグループスタートメニュー画面を表示する。そして、データグループスタートメニュー画面のお気に入りの方法でスタートにあるプルダウンメニューにある基本イメージ クラス 9 を選択し、実行ボタンをクリックする。基本イメージ画面に遷移し、検索条件に該当するデータ（クラス 9）が表示される。

次に前回の続きからスタートは、前回ログアウトした際の検索条件と表示画面からスタートさせる方法です。データグループスタートメニュー画面にて前回の続きからスタートをクリックすると、前回ログアウトした時と同じ状態の画面を表示する。

次に、メイン一覧画面の操作について説明を行う。

メイン一覧画面の操作は、データの検索、データの並べ替え、データの絞り込み、絞り込み解除、登録証の参照からなる。ここで基本イメージ画面を例にして操作を説明する。

まず、データの検索をする。基本イメージ画面のメニューフレームにある簡易検索ボタンをクリックすると簡易検索画面に遷移する。簡易検索画面にて C r e f、自社番号、登録番号、出願番号、国、タイトル、クラスを指定する。検索条件を入力して検索実行ボタンをクリックするとデータベースから検索条件にあったレコードが表示される。なお、I L の検索は、簡易検索画面では行うことができないので、簡易検索画面

にある詳しい検索条件の設定ボタンをクリックして詳細検索画面に遷移する。そして、詳細検索画面の下部にある詳細検索登録のDB項目欄のプルダウンメニューからILを選択し、右側の空欄にLを記入し、検索実行ボタンをクリックする。かくして、基本イメージ画面に遷移して検索条件に該当するデータを表示させることができる。なお、簡易・詳細検索画面によるデータ検索は、絞り込み検索です。簡易検索ボタンをクリックすると、現在選択されているデータの中から検索が実行される。

簡易・詳細検索画面によるデータ検索を基本イメージ画面から説明したが、同じデータ検索は、基本テキスト画面、期限管理画面、更新管理画面、最新情報画面、クラス通常画面、クラス国際還元画面においても同じ手順にて実行することができる。詳細履歴画面からの検索のみデータグループと画面の選択を行うことができる。

次に、一欄画面の項目名称の左側にラジオボタンがある場合、その項目内の検索を行うことができる。ラジオボタンによる項目内の検索を行なう場合、まず、項目名称の左側のラジオボタンをクリックする。検索する値を記入し、検索ボタンをクリックする。例えば、国名に韓国を持つデータを検索する場合、国名欄のラジオボタンをクリックするとダイアログボックスが表示されるので、検索をしたい値、韓国を入力して検索ボタンをクリックする。検索結果として該当する案件の背景が色分け表示される。

また、一欄表の一番上にある項目名称に下線があるものは、昇降順に並べ替え（ソート）を行うことができる。例えば、国名とTMで並べ替えを行う場合、項目名称の国名をクリックすると、昇順に並べ替えられ



る。もう一度、国名をクリックすると降順に並べ替えられる。更にもう一度国名をクリックするとまた昇順となる。TMをクリックすると、国名が昇順のまま、TMも昇順に並べ替えられる。

並べ替えは、最大5段階まで行うことができる。6段階目の並べ替えを行うと、一段階目として処理される。現在の並べ替えの条件は、一欄表の左上に表示される。項目内の検索は、1項目の検索に限定される。また、この検索によるデータの絞り込みは行うことができない。また、色分け表示は、別の項目を並べ替える、もしくは新たに項目内検索を行うと解除されます。

さらに、簡易・詳細検索画面の並び順に並べ替えたい順番を書き込むことでデータを並べ替えることができる。デフォルトでは、C r e f、国、タイトル、カテゴリの順で並べられる。簡易・詳細検索による並べ替えを行う場合、メニューフレームの簡易検索ボタンをクリックする。簡易検索画面（簡易検索画面がない場合、「詳しい検索条件の設定」ボタンをクリックし、詳細検索画面に遷移）に並べ替えたい順番を「並び順」に記入して、検索実行ボタンをクリックする。

例えば、カテゴリ、タイトル、国、C r e fの順で並べ替える場合、メニューフレームにある簡易検索ボタンをクリックして簡易検索画面に遷移する。簡易検索画面の並び順にあるC r e fに4、国に3、タイトルに2、カテゴリに1を入力する。そして検索実行ボタンをクリックすると、基本イメージ画面に新しく並べ替えられたデータが表示される。

データの絞り込みは以下のようにして行う。

絞り込みたいレコードの左端にあるチェックボックスをチェック選択して実行ボタンをクリックする。例えば C r e f が 1 ～ 3 の案件を絞り込む場合、絞り込み表示する案件データ C r e f 1 ～ 3 の左端にあるチェックボックスをチェック選択して実行ボタンをクリックする。これにより、選択された案件データの C r e f 1 ～ 3 のみが表示される。絞り込み後の再絞り込みは、何度でも可能です。絞り込みは、一欄画面において項目内のデータの検索は全て同じ手順で行うことができる。また、簡易・詳細検索画面から検索条件を設定することによりデータを絞り込むこともできる。

データの絞り込みを行った場合に絞り込みを解除することができる。データの絞り込みの解除において、メニューフレームの「1 解除」; 絞り込みを一回解除します。「全解除」; ログインの際に簡易・詳細検索で行なった抽出条件に戻る。

例えば、C r e f が 1 の案件データを絞り込んで、それを解除する場合、上記実行した【データの絞り込み】を行い、C r e f が 1 の案件データを絞り込みます。

メニューフレームの「1 解除」ボタンをクリックすると、絞り込みが解除され、

C r e f が 1 ～ 3 の案件データが表示される。「全解除」ボタンをクリックすると、全ての絞り込みが解除され、ログイン後の検索条件であるクラスが「9」の案件データが表示されます。

各案件に登録証、英訳書、公報等の資料が登録されている場合、メインの一欄画面の C r e f をクリックする。例えば、C r e f が 1 の案件データの登録証を参照する。まず、登録証、英訳書などを参照したい案

件の C r e f 1 をクリックすると、登録証イメージ編集画面に遷移します。C r e f が、1 案件に登録されている登録証などが表示される。そして、メニューフレームの「戻る」ボタンをクリックすると、「基本イメージ画面」に戻る。登録証イメージ編集画面でイメージのキーワードや表示順を編集することができる。一欄画面において登録証の参照は全て同じ手順で行うことができる。

詳細履歴画面を以下に述べる。

図 2 0 は、遷移関係図を示す。該図に示されるように、詳細履歴画面 6 0 0 は、基本イメージ画面 2 0 0、基本テキスト画面 3 0 0、最新情報画面 4 0 0、期限管理画面 5 0 0 の画面から、さらにはクラス通常画面、クラス国際還元画面、更新期限画面から遷移することができる。さらに、詳細履歴画面 6 0 0 から基本情報編集画面 7 0 0 に遷移することができる。

履歴作成画面は、新規履歴作成（1）画面（図 2 1）と、新規履歴作成（2）画面（図 2 2）を備える。新規履歴作成（1）画面は、上段の基本情報欄と、中段の新規履歴作成（1）の作業項目欄と、下段の選択案件の詳細履歴欄とを備える。

新規履歴作成（1）の作業項目は、発生日付け、F R O M / T O の宛先選択、文書責任者選択、文書種類選択、情報 K W 選択、状態補足 K W 選択を備える。これらは、ドロップダウン方式で表示される。ここで、F R O M / T O の宛先選択、文書責任者選択において、ドロップダウン方式で過去の値を表示する。

FROM / TO の宛先選択及び文書責任者選択画面は、住所録参照・選択画面に遷移し、該画面より住所録参照・選択を実行する。該住所録参照・選択画面は、(1) 上段の基本情報欄と、中段の検索処理欄と、下段の選択案件の履歴、(2) 上段の基本情報欄と、中段の参照一覧欄と、下段の選択案件の履歴、(3) 上段の基本情報欄と、中段の詳細表示欄と、下段の選択案件の履歴を備える。

新規履歴作成(2)画面は、上段の基本情報欄と、中段の新規履歴作成(2)の作業項目欄と、下段の選択案件の詳細履歴欄とを備える。新規履歴作成(2)の作業項目は、前画面で確定した内容表示、現在の履歴、次の仕事に関する情報を備える。さらに、現在の履歴は、イベントkw選択、仕事の完了日、対象クラス、コメント入力項目を備える。③次の仕事は、次の仕事選択、次の仕事担当選択、次の仕事開始予定日、次の仕事終了予定日、添付ファイル登録、詳細レター作成を備える。ここで、イベントkw選択及び次の仕事選択は、次の仕事を計算/ドロップダウンし、任意入力/テキストボックスを備える。該次の仕事選択画面は、さらに上段の基本情報欄と、中段のkw一覧参照・選択、任意のkw入力欄と、下段の選択案件の詳細履歴欄とを備える。

なお、新規履歴作成(2)画面において進行kw(キーワード) = 「登録完了」を選択した場合のみ更新登録画面に遷移できる。該更新登録画面は、上段の基本情報欄と、中段の更新データ登録欄と、下段の選択案件の詳細履歴欄とを備える。ここで、更新データ登録欄は、左欄に更新に関する情報表示(更新手続前)、右欄に更新に関する情報入力(更新手続後)を備え、さらに右欄の更新に関する情報入力項目は、日付けデータ入力、I / L 選択、このGSで更新、クラス編集を備え、該クラ

ス編集画面は、上段の基本情報欄と、中段の更新データ登録欄と、下段の選択案件の詳細履歴欄とを備える。ここで、更新データ登録欄は、左欄にクラス・GS情報表示（更新手続前）、右欄にクラス・GS情報入力（更新手続後）を備え、さらに右欄のクラス・GS情報入力項目は、新規クラス追加、クラス削除、上記クラス内GS編集を備える。

詳細履歴画面への遷移の操作するには、まず詳細履歴を参照する案件のTM（商標）をクリックする。例えば、基本情報や履歴情報を参照したい案件（C r e f が 5）のTMをクリックすると、詳細履歴画面に遷移して選択した案件の基本情報と詳細履歴情報が表示される。

なお、メニューフレームの基本イメージボタンをクリックすると、基本イメージ画面に戻る。次に、案件の状態やステータス状況、誰が誰に何を依頼し、それがいつ完了したなどを表わす履歴を作成する操作を説明する。ここでは、C r e f が 2 ～ 4 以外の案件に履歴を作成する。

まず、基本イメージ画面においてお好みの案件をチェック選択し、履歴作成ボタンをクリックすると、新規履歴作成（1）画面に遷移する。次に、上段に履歴を作成中の案件の基本情報要約、中断に新規履歴作成の作業項目を入力・選択する画面、下段には既存の詳細履歴が表示される。中断の画面にて状態日付け、文書種類をプルダウンメニューから通常を選択し、作成する履歴は誰からのアクションなのかを表わすF R O M に宛先を入力するために宛先選択（F R O M）ボタンをクリックする。

次に、住所録一覧画面に遷移し、選択する住所情報の左側にあるラジオボタンをチェックし、選択をクリックすると新規履歴作成（1）画面

に戻り、選択された住所情報がFROMに入力される。次に、履歴文書の責任者を表わす文書責任者を入力するために選択（責任者）をクリックし、作成する履歴は誰へのアクションなのかを表わすTOに入力するために宛先選択（TO）をクリックし、上記の操作を繰り返す。次に、履歴文書の責任者を表わす文書責任者を入力するために、選択（責任者）をクリックし、作成する履歴は誰のアクションなのかを表わすTOに入力するために宛先選択（TO）をクリックし、上記④の操作を繰り返す。次に、履歴画面の情報の種類となるキーワード選択プルダウンメニューから登録手続を選択すると、ステータス補足となるもう一つのキーワードが自動的に表示される。プルダウンメニューから受注処理を選択し、作成をクリックする。

次に、新規履歴作成（2）画面にてステータスの詳細を表わすキーワードをキーワード選択プルダウンメニューから選択をする。このプルダウンメニューに希望のキーワードがない場合は、その他のキーワード一覧参照をクリックして、その他のキーワード一覧参照選択画面に遷移する。次に、作成中の履歴がどのクラスを対象にしているのかを表示する対象クラスを入力する（案件が複数のクラスを持つ場合、どのクラスを対象に履歴が作られたかを明確にするため）。

次に、新規履歴作成（1）画面にて指定した文書種類がコメントに入力欄に表示されます。ここで、作成中の履歴文書に対するコメントを入力する。次に、次の仕事計算をクリックする。選択した各種キーワードを元に次の仕事を自動計算し、次の仕事プルダウンメニューに表示される。ここでは、出願指示を選択する。次に、次の仕事に対する担当は誰なのかを表わす次の仕事の担当を入力するために宛先選択（次の仕事）

をクリックする。

次に、次の仕事の開始予定と次の仕事の終了予定を入力する。なお、作成中の履歴で既に仕事が完了している場合は、その日付けを入力する。また、履歴に関係のあるファイルを履歴に添付することができる。添付するファイルがない場合は、OKをクリックして⑱に進む。添付ファイル登録をクリックすると添付ファイル登録画面に遷移する。そして、参照をクリックするとファイルの選択ウインドが表示され、添付するファイルを指定する。添付ファイルに対するコメントを入力し、添付ファイル登録をクリックすると新規履歴作成（２）画面に戻る。新規履歴作成（２）画面にて、OKをクリックすると詳細履歴作成確認画面に遷移し、内容を確認後、OKをクリックすると、新規履歴の作成が実行され詳細履歴作成画面に遷移する。

履歴を新規に作成する操作を以下に説明する。

まず、編集対象履歴をチェックし履歴編集ボタンをクリックして新規履歴作成（１）画面へ遷移する。次に、編集すべき情報を入力・選択してOKボタンをクリックする。次に詳細履歴作成確認画面にてOKボタンをクリックする。

ここで、文書IDがお好みのID番号を編集する操作を説明する。

まず、詳細履歴画面下段に表示されている履歴のうち、編集対象履歴の右側にあるチェックボックスをチェック選択し、履歴編集をクリックして新規履歴作成（１）画面に遷移する。新規履歴作成（１）画面にて、編集すべき欄を編集し、文書責任者は、選択（責任者）を、FROMは宛先選択（FROM）を、TOは宛先選択（TO）を、次の仕事の担当

者は宛先選択（次の仕事）をクリックし住所録から選択・編集します。  
添付ファイルの編集は添付ファイル確認をクリックし添付資料ダウンロード画面にてOKボタンをクリックすると履歴の編集が実行され詳細履歴作成確認画面に遷移する。ここで、OKボタンをクリックすると詳細履歴画面に遷移する。なお、履歴編集画面は、図24に示される。

次に、「続きの履歴」の新規作成操作を説明する。ここで、「続きの履歴作成2画面」は、図23に示される。ここで、既存の履歴に対する履歴を続きの履歴と呼び、一つの親履歴に複数の子履歴を作成することができる。操作に際して、まず編集対象履歴をチェックし履歴編集ボタンをクリックして新規履歴作成（1）画面に遷移する。編集すべき情報を入力・選択しOKボタンをクリックし、次に詳細履歴作成確認画面にてOKボタンをクリックする。ここで、文書IDがお好みのID番号を編集する操作を説明する。まず、続きの履歴を作成する元の履歴（文書IDがお好みのID番号）の左端にあるチェックボックスをチェック選択し、履歴作成をクリックして続きの履歴作成（1）画面に遷移する。そして、上段に履歴を作成中の案件の基本情報要約、中断に続きの履歴作成の作業項目を入力・選択する画面、下段には既存の詳細履歴は表示される。残りの操作は、上述の履歴の新規作成、履歴の編集を参照する。

次に、案件の基本情報を編集することができる基本情報編集画面を説明する。

図25は、遷移関係図を示す。該図に示されるように、基本情報編集画面700は、基本イメージ画面200、基本テキスト画面300、最新情報画面400、期限管理画面500から遷移することができる。



基本情報編集画面は、上段に基本情報（基本編集フレーム）が表示され、下段に基本イメージ画面、基本テキスト画面、最新情報一覧画面、期限管理画面、更新管理画面にて選択された基本情報が表示される。この画面にて基本情報編集、クラス編集、登録証編集、キーワード編集、商標編集、基本情報削除を行うことができる。

図 2 6 は、メイン一覧画面から遷移した時の基本情報編集画面を示し、図 2 7 は、詳細履歴画面から遷移した時の基本情報編集画面を示す。

基本編集フレームは次の項目画面を備える；クラス編集、キーワード編集、登録証編集、レコード削除、T M・商標イメージ登録／更新、住所録参照、国名選択。ここで、クラス編集は、クラス編集画面に遷移し、該画面より、クラス編集、クラス追加、クラス削除を実行できる。クラス編集は、クラス表示、G S 編集、出願 G / S を備える画面に遷移して実行される。クラス追加は、クラス入力、G S 入力、出願 G / S を備える画面に遷移して実行される。

キーワード編集は、キーワード編集に遷移し、該画面よりキーワード種類選択、対象クラス選択後のキーワード編集を実行できる。キーワード種類選択及び対象クラス選択後のキーワード編集は、キーワードマスターの参照・選択画面に遷移して実行される。

登録証（イメージ）編集は、サムネイル表示画面に遷移し、該画面よりページ入れ替え、イメージ削除、新規登録を実行できる。サムネイル表示は、編集行為の選択、作業方法の選択を実行できる。また、作業方法の選択をアップロードすることによりイメージファイルをアップロ

ードする。

T M・商標イメージ登録／更新は、商標データ編集画面に遷移し、該画面により商標マスターの選択、新しい商標の登録を実行できる。商標マスターの選択は、商標データ参照・選択画面に遷移して実行される。新しい商標の登録は、商標イメージデータ登録画面に遷移して実行される。住所録参照は、住所録参照・選択画面に遷移して該画面より検索処理、参照一覧、詳細表示を備える画面に遷移して実行される。国名選択は、国名選択画面に遷移して該画面より国名選択を実行できる。

まず、メイン一覧画面から基本情報編集画面へ遷移する操作を以下に説明する。基本イメージ画面、基本テキスト画面、最新情報一覧画面、期限管理画面、更新管理画面から案件の基本情報を編集することができる、基本情報編集画面へ遷移することができる。

メイン一覧画面から基本情報編集画面へ遷移するには、一覧画面にて編集する案件をチェック選択し、基本情報編集ボタンをクリックする。ここで、基本イメージ画面の C r e f が 2 の案件の基本情報編集画面を参照する。まず、基本情報を編集した案件（C r e f が 2）の左端にあるチェックボックスをチェック選択をする。そして、基本情報編集ボタンをクリックすると、基本情報編集画面へ遷移し、選択された案件（C r e f が 2）の基本情報が表示される。基本情報編集画面上段下部にある戻るボタンをクリックすると基本イメージ画面に戻る。

詳細履歴画面から基本情報編集画面への遷移を説明する。詳細履歴画面にて基本情報編集ボタンをクリックする。まず、基本イメージ画面の

C r e f が 2 の T M データをクリックして詳細履歴画面に遷移する。詳細履歴画面中段右上の基本情報編集をクリックすると基本情報編集画面に遷移する。そして、戻るボタンをクリックすると、詳細履歴画面に戻る。

次に、基本情報編集画面の操作を説明する。

基本イメージ画面、基本テキスト画面、最新情報一覧画面、期限管理画面、更新管理画面にて複数の案件を選択して基本情報編集画面に遷移した場合、下段に表示された案件の中から編集する案件を選択する（案件の左端のチェックボックスをチェック選択し、編集ボタンをクリックする）。この時、編集する案件の基本情報が上段に表示されていることを確認する。まず、基本情報編集画面にて編集が必要な欄を選択し書き込む。確認ボタンをクリックする。変更実行の確認ウインドウ画面にて表示されるので、O K をクリックする。

ここで、C r e f が 1 の案件を編集する場合、出願日のような項目は、編集が必要な欄に直接選択・書き込む。国の編集には国名編集にて行う。国名選択ボタンをクリックすると、国名選択画面に遷移する。まず、国名一欄から希望の国のラジオボタンをクリックし、確定ボタンをクリックすると選択した国名が基本情報編集画面に表示される。

編集のある欄は、編集をクリックして編集する。編集をクリックすると住所録画面に遷移し、希望の住所情報の左端にあるラジオボタンをクリックし、選択ボタンをクリックすると選択した値が基本情報編集画面に表示される。編集が必要な項目をすべて変更したら、確定ボタンをクリックする。変更実行の確認 W I N D O W 画面にて表示されるので、O K を

クリックする。編集が確定され、基本情報編集画面に戻る。

基本情報編集、履歴の作成・編集などで宛先や各種名称を選択するために必要な住所録のデータが、管理されている。メインメニュー画面の住所録をクリックすると住所録画面に遷移する。

住所録の参照・編集の操作を以下に説明する。住所録画面にて住所録参照・編集ボタンをクリックして住所録検索画面へ遷移する。次に、検索項目を入力し、検索開始ボタンをクリックして住所録一覧画面へ遷移する。

基本イメージ画面、基本テキスト画面、最新情報一覧画面、期限管理画面、更新管理画面、クラス通常画面、クラス国際還元画面の印刷ボタンをクリックすることにより一覧表を1枚の紙に収まるように印刷することができる。

基本イメージ画面、基本テキスト画面、最新情報一覧画面、期限管理画面、更新管理画面、クラス通常画面、クラス国際還元画面のデータをCSV形式でダウンロードすることができる。

本発明に係る最適業務達成方法によれば、業務の現状を認識した上ですべき仕事を短時間にかつ効率良く行うことができ、仕事の成果の向上を図ることができる。

本発明に係る最適業務達成方法及び最適業務達成装置によれば、企業

と企業からの仕事に対する代理人との間で同じ業務環境を作って最適な業務を達成すると共に同じ業務環境内で最適な業務を達成することができる。該方法により得られる成果物を提供する。

本発明に係る最適業務達成方法及び最適業務達成装置によれば、業務の現状を認識した上ですべき仕事を短時間にかつ効率良く行うことができる、仕事の成果の向上を図ることができる。

経営者、担当者、各部門間、並びに代理人間において業務を共有化することにより現在進行している業務をリアルタイムに各人の立場で知ることができるので最適な業務判断を行うことができる。

日常の業務を通して書類を電子化して主コンピュータに記憶されて保存されるので物理的なファイルの必要性がない。よってセキュリティの確保がしやすいと共に大幅な省力化が得られる。

業務情報が論理的な構成になっているので各種データ解析が容易にできる。かつ業務コストの大幅な削減を達成することができる。

共通のデータベースを使用することによりクライアント側でコンピュータ装置のメンテナンス、更新を行う必要がない。

データの客観性を維持でき、よって人の入れ替わりによらずに仕事の所定の品質が得られる。印刷の効率化を図ることができる。

産業上の利用可能性

本発明に係る最適業務達成方法によれば、企業と企業からの仕事に対する代理人との間で同じ業務環境を作って最適な業務を達成すると共に同じ業務環境内で最適な業務を達成することができる。上記実施例は商標を例にして説明をしたが特許、意匠等の管理、さらには通常の業務にも適用できる。

## 請求の範囲

1、想定されている業務にキーワードを付与する工程と；該キーワードをコンピュータのデータベースに登録する工程と；最初の業務発生時に、コンピュータに登録された業務からキーワードを選出する工程と；コンピュータに登録されていない業務の仕事が発生した際に、新たなキーワードを作成し登録する工程と；前記キーワードは、各業務毎に付与されていると共に、該業務を遂行できる人、該遂行された該業務に対して承認を与えることのできる人、該業務の内容を閲覧できる人、該業務の次に来る業務を遂行する人の情報を備え；前記キーワードに付随した業務の手紙を表示装置画面上から作成する工程と；前記手紙に付与された前記キーワードに基づいて該手紙を該業務を遂行する人、該遂行された該業務に対して承認を与える人、該業務の内容を閲覧できる人、該業務の次に来る業務を遂行する人のいずれかの人に通信手段を利用して送信する工程と；前記人が所定の業務を遂行する工程と；を備える最適業務達成方法。

2、想定されている業務にキーワードを付与する工程と；前記キーワードを複数の言語に変換して複数の言語で作成された該キーワードをコンピュータのデータベースに登録する工程と；最初の業務発生時に、コンピュータに登録された業務からキーワードを選出する工程と；コンピュータに登録されていない業務の仕事が発生した際に、新たなキーワードを作成し他の当事者の承認を得て登録する工程と；

前記キーワードは、各業務毎に付与されていると共に、該業務を遂行できる人、該遂行された該業務に対して承認を与えることのできる人、該業務の内容を閲覧できる人、該業務の次に来る業務を遂行する人の情報

を備え；前記キーワードに付随した業務の手紙を表示装置画面上から作成する工程と；前記手紙に付与された前記キーワードに基づいて該手紙を該業務を遂行する人、該遂行された該業務に対して承認を与える人、該業務の内容を閲覧できる人、該業務の次に来る業務を遂行する人のいずれかの人に通信手段を利用して送信する工程と；前記人が所定の業務を遂行する工程と；を備えるに係る最適業務達成方法。

3、想定されている業務にキーワードを付与する工程と；該キーワードをコンピュータのデータベースに登録する工程と；最初の業務発生時に、コンピュータに登録された業務からキーワードを選出する工程と；コンピュータに登録されていない業務の仕事が発生した際に、新たなキーワードを作成し登録する工程と；前記新たに作成されたキーワードを検討し、必要に応じて訂正して第三者の承認を得て登録する工程と；前記キーワードは、各業務毎に付与されていると共に、該業務を遂行できる人、該遂行された該業務に対して承認を与えることのできる人、該業務の内容を閲覧できる人、該業務の次に来る業務を遂行する人の情報を備え；前記キーワードに付随した業務の手紙を表示装置画面上から作成する工程と；前記手紙に付与された前記キーワードに基づいて該手紙を該業務を遂行する人、該遂行された該業務に対して承認を与える人、該業務の内容を閲覧できる人、該業務の次に来る業務を遂行する人のいずれかの人に通信手段を利用して送信する工程と；前記人が所定の業務を遂行する工程と；を備える最適業務達成方法。

4、想定されている業務にキーワードを付与する工程と；該キーワードをコンピュータのデータベースに登録する工程と；最初の業務発生時に、コンピュータに登録された業務からキーワードを選出する工程と；コン



コンピュータに登録されていない業務の仕事が発生した際に、新たなキーワードを作成し登録する工程と；前記キーワードは、各業務毎に付与されていると共に、該業務を遂行できる人、該遂行された該業務に対して承認を与えることのできる人、該業務の内容を閲覧できる人、該業務の次に来る業務を遂行する人の情報を備え；前記キーワードに付随した業務の手紙を表示装置画面上から得る工程と；前記手紙に付与された前記キーワードに基づいて該手紙を該業務を遂行する人、該遂行された該業務に対して承認を与える人、該業務の内容を閲覧できる人、該業務の次に来る業務を遂行する人のいずれかの人に通信手段を利用して送信する工程と；前記人が所定の業務を遂行する工程と；前記キーワードに基づいて業務完了までにかかった時間を算出して業務の時間管理を行う工程と；を備える最適業務達成方法。

5、想定されている業務にキーワードを付与する工程と；該キーワードをコンピュータのデータベースに登録する工程と；最初の業務発生時に、コンピュータに登録された業務からキーワードを選出する工程と；コンピュータに登録されていない業務の仕事が発生した際に、新たなキーワードを作成し登録する工程と；前記キーワードは、各業務毎に付与されていると共に、該業務を遂行できる人、該遂行された該業務に対して承認を与えることのできる人、該業務の内容を閲覧できる人、該業務の次に来る業務を遂行する人の情報を備え；前記キーワードに付随した業務の手紙を表示装置画面上から得る工程と；前記手紙に付与された前記キーワードに基づいて該手紙を該業務を遂行する人、該遂行された該業務に対して承認を与える人、該業務の内容を閲覧できる人、該業務の次に来る業務を遂行する人のいずれかの人に通信手段を利用して送信する工程と；前記キーワードに基づいて業務完了までにかかった金額を算定

する工程と；前記人が所定の業務を遂行する工程と；を備える最適業務達成方法。

6、想定されている業務にキーワードを付与する工程と；該キーワードをコンピュータのデータベースに登録する工程と；最初の業務発生時に、コンピュータに登録された業務からキーワードを選出する工程と；コンピュータに登録されていない業務の仕事が発生した際に、新たなキーワードを作成し登録する工程と；前記キーワードは、各業務毎に付与されていると共に、該業務を遂行できる人、該遂行された該業務に対して承認を与えることのできる人、該業務の内容を閲覧できる人、該業務の次に来る業務を遂行する人の情報を備え；前記キーワードに付随した業務の手紙を表示装置画面上から得る工程と；前記手紙に付与された前記キーワードに基づいて該手紙を該業務を遂行する人、該遂行された該業務に対して承認を与える人、該業務の内容を閲覧できる人、該業務の次に来る業務を遂行する人のいずれかの人に通信手段を利用して送信する工程と；前記キーワードに関連する業務画面を表示装置画面上から得る工程と；前記人が所定の業務を遂行する工程と；を備えるに係る最適業務達成方法。

7、想定されている業務にキーワードを付与する工程と；該キーワードをコンピュータのデータベースに登録する工程と；最初の業務発生時に、コンピュータに登録された業務からキーワードを選出する工程と；コンピュータに登録されていない業務の仕事が発生した際に、新たなキーワードを作成し登録する工程と；前記キーワードは、各業務毎に付与されていると共に、該業務を遂行できる人、該遂行された該業務に対して承認を与えることのできる人、該業務の内容を閲覧できる人、該業務の次

に来る業務を遂行する人の情報を備え；前記キーワードに付随した業務の手紙を表示装置画面上から作成する工程と、前記手紙は、それを仕分けを期待する項目に振り分ける属性及び又はそれを送信する手段の属性とを備え：前記手紙に付与された前記キーワードに基づいて該手紙を該業務を遂行する人、該遂行された該業務に対して承認を与える人、該業務の内容を閲覧できる人、該業務の次に来る業務を遂行する人のいずれかの人に通信手段を利用して送信する工程と；前記手紙を前記期待する項目に振り分ける工程と；前記人が所定の業務を遂行する工程と；を備える最適業務達成方法。

8、前記業務画面が、通信されてきた業務を表示する画面であることを特徴とする請求項6記載の最適業務達成方法。

9、前記業務画面が、通信した業務を表示する画面であることを特徴とする請求項6記載の最適業務達成方法。

10、前記業務画面が、通信記録画面、案件進捗記録画面、ステータス記録画面、自己仕事管理画面の少なくとも1つであることを特徴とする請求項6記載の最適業務達成方法。

11、前記キーワードが、各業務を該業務の仕事に応じて階層化して表現し、それに属性をもたせて構成されることを特徴とする請求項1、2、3、4、4、6又は7記載の最適業務達成方法。

12、前記キーワードが、画面使用許可の属性、業務権限の属性、画面アクセス権限の属性、使用可能な組織及び又は個人の属性、業務難易度

の属性、業務リスクの属性、業務の時系列関連の属性、特殊事情の属性、関連する他画面の情報の少なくとも1つ、好ましくは少なくとも5つをさらに備えることを特徴とする請求項11記載の最適業務達成方法。

13、前記業務画面が、前記キーワード及び又はその属性を記号に置き換えて表示されることを特徴とする請求項12記載の最適業務達成方法。

14、前記キーワードは、履歴画面中のステータス欄、ステータスの補足欄、ステータスの詳細欄の少なくとも1つに記入され表示されることを特徴とする請求項1、2、3、4、4、6又は7記載の最適業務達成方法。

15、前記手紙及び又は前記履歴作成画面に記入された事項は、コンピュータ内のデータベースに登録されることを特徴とする請求項1、2、3、4、4、6又は7記載の最適業務達成方法。

16、前記業務は、組織内、組織間、個人、個人間、個人と組織との間の少なくとも1つにおいて行われることを特徴とする請求項1、2、3、4、4、6又は7記載の最適業務達成方法。

17、基本イメージ情報、基本テキスト情報、期限管理情報、最新情報、詳細履歴情報並びに基本情報編集の各画面を使用して最適な業務を達成するための最適業務達成方法であって、該方法は、基本テキスト画面、基本イメージ画面、最新情報画面並びに期限管理画面から詳細履歴画面に遷移する工程、並びに基本テキスト画面、基本イメージ画面、最新情

報画面、期限管理画面から基本情報編集画面に遷移する工程及び又は詳細履歴画面から基本情報編集画面に遷移する工程と、前記各情報画面を企業の担当者及び代理人との間で共有化して同じ業務環境で最適な作業を行うための情報を伝達するための通信工程とを備えることを特徴とする最適業務達成方法。

18、基本イメージ情報、基本テキスト情報、期限管理情報、最新情報、詳細履歴情報並びに基本情報編集の各画面を使用して最適な業務を達成するための最適業務達成方法であって、該方法は、基本テキスト画面、基本イメージ画面、最新情報画面並びに期限管理画面から詳細履歴画面に遷移する工程、並びに基本テキスト画面、基本イメージ画面、最新情報画面、期限管理画面から基本情報編集画面に遷移する工程及び又は詳細履歴画面から基本情報編集画面に遷移する工程を備えることを特徴とする最適業務達成方法。

19、基本イメージ画面、基本テキスト画面、期限管理画面、最新情報画面、詳細履歴画面並びに基本情報編集画面において、各画面間の遷移は、プルダウン方式で行われることを特徴とする請求項17又は18記載の最適業務達成方法。

20、基本イメージ画面、基本テキスト画面、期限管理画面、最新情報画面、詳細履歴画面において表示した結果のデータの検索、並べ替え、案件の割り込み、並びに割り込み解除を行う工程を備えることを特徴とする請求項17又は18記載の最適業務達成方法。

21、前記基本イメージ画面は、基本情報作成画面、基本情報編集画面、

履歴作成画面、詳細履歴画面に遷移する工程を備えることを特徴とする請求項 17 又は 18 記載の最適業務達成方法。

22、基本テキスト画面は、基本情報作成画面、基本情報編集画面、履歴作成画面、詳細履歴画面に遷移する工程を備えることを特徴とする請求項 17 又は 18 記載の最適業務達成方法。

23、期限管理画面は、詳細履歴画面に遷移する工程を備えることを特徴とする請求項 17 又は 18 記載の最適業務達成方法。

24、最新情報画面は、履歴作成画面、詳細履歴画面に遷移する工程を備えることを特徴とする請求項 17 又は 18 記載の最適業務達成方法。

25、前記基本情報編集画面は、基本情報新規登録、基本情報編集、基本情報編集削除、キーワード編集を行うことを特徴とする請求項 17 又は 18 記載の最適業務達成方法。

26、前記基本情報編集画面において、基本情報編集は編集する案件のチェックボックスをチェック選択して編集ボタンを実行して行われることを特徴とする請求項 17 又は 18 記載の最適業務達成方法。

27、前記履歴作成画面は、1つの案件について所定のステータス業務を実施する第1新規履歴情報画面を作成する工程と、前記任意のステータスを元に次の仕事を自動的に計算して当該業務のスケジュールを管理する第2新規履歴情報画面を作成する工程とさらに備えることを特徴とする請求項 17 又は 18 記載の最適業務達成方法。

28、基本テキスト画面、基本イメージ画面、最新情報画面から新規履歴作成画面に遷移する工程を備えることを特徴とする請求項17又は18記載の最適業務達成方法。

29、前記詳細履歴工程は、履歴編集工程を備え、該履歴編集は、基本情報履歴一覧のチェックボックスをチェック選択することにより行なわれることを特徴とする17又は18記載の最適業務達成方法。

30、履歴に関係のあるファイルを履歴画面に添付することができることを特徴とする請求項17又は18記載の最適業務達成方法。

31、クラス通常画面、クラス国際還元画面、更新管理画面をさらに備えることを特徴とする請求項17又は18記載の最適業務達成方法。

32、クラス通常画面、クラス国際還元画面、更新管理画面は、詳細履歴画面に遷移する工程を備えることを特徴とする請求項31記載の最適業務達成方法。

33、クラス通常画面、クラス国際還元画面は、キーワード編集画面に遷移する工程を備えることを特徴とする請求項31記載の最適業務達成方法。

34、前記請求項17又は18記載の最適業務達成方法で得られる成果物は商標管理である。

35、前記請求項17又は18記載の最適業務達成方法で得られる成果物は特許管理である。

36、基本イメージ情報、基本テキスト情報、期限管理情報、最新情報編集並びに履歴情報の各画面を使用して最適な業務を達成するための最適業務達成装置であって、該装置は、基本テキスト画面、基本イメージ画面、最新情報画面並びに期限管理画面から詳細履歴画面に遷移する装置、並びに基本テキスト画面、基本イメージ画面、最新情報画面並びに期限管理画面から基本情報編集画面に遷移する装置及び又は詳細履歴画面から基本情報編集画面に遷移する装置を備えるコンピューター装置と、前記各情報画面を企業の担当者及び代理人との間で共有化して同じ業務環境で最適な作業を行うための情報を伝達するために通信装置とを備えることを特徴とする最適成果達成装置。

37、前記コンピューター装置は、前記基本イメージ画面を基本情報作成画面、基本情報編集画面、履歴作成画面、詳細履歴画面に遷移する手段と、前記基本テキスト画面は、基本情報作成画面、基本情報編集画面、履歴作成画面、詳細履歴画面に遷移する手段と、前記期限管理画面は、詳細履歴画面に遷移する手段と、前記最新情報画面は、履歴作成画面、詳細履歴画面に遷移する手段とを備えることを特徴とする請求項36記載の最適成果達成装置。

38、前記基本イメージ画面、基本テキスト画面、期限管理画面、最新情報画面は、メニュー欄と、基本情報データ一覧欄とを備えることを特徴とする請求項36記載の最適成果達成装置。



39、前記詳細履歴画面は、メニュー欄と、基本情報履歴一覧欄とを備えることを特徴とする請求項36記載の最適成果達成装置。

40、前記詳細履歴画面は、基本情報欄と詳細履歴情報欄とを備えることを特徴とする請求項36記載の最適成果達成装置。

41、前記履歴作成画面は、第1新規履歴作成画面と第2新規履歴作成画面とを備え、前記第1新規履歴作成画面は、案件の基本情報欄と、新規履歴作成の作業項目を入力・選択する欄と、既存の詳細履歴欄とを備えることを特徴とする請求項36記載の最適成果達成装置。

42、前記第1新規履歴作成画面は、発生日付け、FROM／TOの宛先選択、文書責任者選択、文書種類選択、情報選択、状態補足選択を備え、前記第2新規履歴作成画面は、前画面で確定した内容表示、現在の履歴、次の仕事に関する情報を備えることを特徴とする請求項41記載の最適成果達成装置。

43、前記履歴作成画面は、続きの履歴作成画面をさらに備えることを特徴とする請求項41記載の最適成果達成装置。

44、前記最新情報編集画面は、基本情報欄と、基本イメージ、基本テキスト、最新情報、期限管理にて選択された基本情報欄とを備えることを特徴とする請求項36記載の最適成果達成装置。

45、前記基本イメージ画面のメニュー欄は、データグループ・画面切替、データ表示画面切替、データ表示画面切替、データ表示画面切替、

データ表示画面切替、簡易検索、初期条件、1解除、メインメニュー、ログアウト、登録証印刷、ダウンロード、問い合わせ、復帰、ページ切り替え、ページジャンプ、ヘルプを備えることを特徴とする請求項36記載の最適成果達成装置。

46、前記基本テキスト画面のメニュー欄は、データグループ・画面切替、データ表示画面切替、データ表示画面切替、データ表示画面切替、データ表示画面切替、簡易検索、初期条件、1解除、メインメニュー、ログアウト、登録証印刷、ダウンロード、問い合わせ、復帰、ページ切り替え、ページジャンプ、ヘルプを備えることを特徴とする請求項36記載の最適成果達成装置。

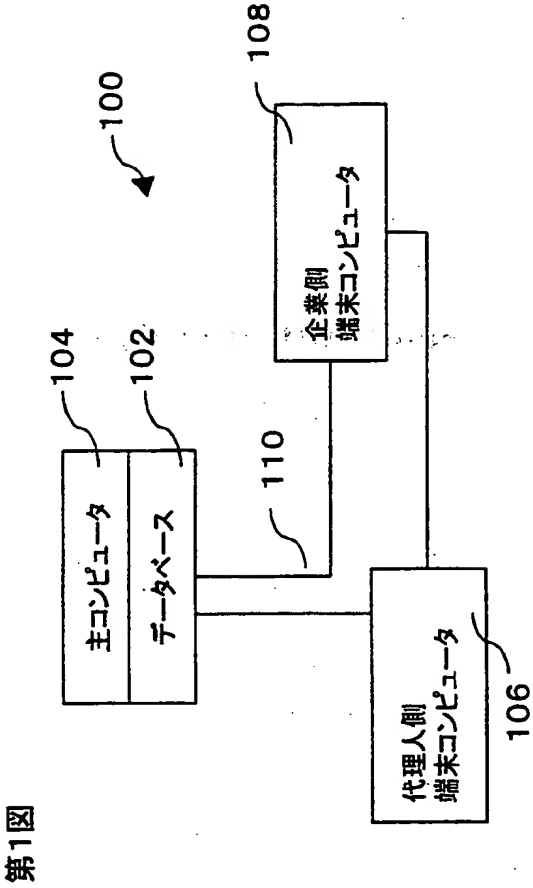
47、前記最新情報画面のメニュー欄は、データグループ・画面切替、データ表示画面切替、データ表示画面切替、データ表示画面切替、データ表示画面切替、簡易検索、初期条件、1解除、メインメニュー、ログアウト、登録証印刷、ダウンロード、問い合わせ、復帰、ページ切り替え、ページジャンプ、ヘルプを備えることを特徴とする請求項36記載の最適成果達成装置。

48、前記期限管理画面のメニュー欄は、データグループ・画面切替、データ表示画面切替、データ表示画面切替、データ表示画面切替、データ表示画面切替、簡易検索、初期条件、1解除、メインメニュー、ログアウト、登録証印刷、ダウンロード、問い合わせ、復帰、ページ切り替え、ページジャンプ、ヘルプを備えることを特徴とする請求項36記載の最適成果達成装置。

49、前記詳細履歴（基本情報）画面のメニュー欄は、データグループ・画面切替、データ表示画面切替、データ表示画面切替、データ表示画面切替、データ表示画面切替、簡易検索、初期条件、1解除、メインメニュー、ログアウト、登録証印刷、ダウンロード、問い合わせ、復帰、ページ切り替え、ページジャンプ、ヘルプを備えることを特徴とする請求項36記載の最適成果達成装置。

50、前記詳細履歴（履歴情報）画面のメニュー欄は、データグループ・画面切替、データ表示画面切替、データ表示画面切替、データ表示画面切替、データ表示画面切替、簡易検索、初期条件、1解除、メインメニュー、ログアウト、登録証印刷、ダウンロード、問い合わせ、復帰、ページ切り替え、ページジャンプ、ヘルプを備えることを特徴とする請求項36記載の最適成果達成装置。

**THIS PAGE BLANK (USPTO)**



**THIS PAGE BLANK (USPTO)**



**THIS PAGE BLANK (USPTO)**



圖 3 無

[illegible]

**THIS PAGE BLANK (USPTO)**

添付ファイルを入力

ファイル名:  コスト

コメント

項目	内容	項目	内容
Y/M	1998/05/22	品名	品名
品名	品名	品名	品名
品名	品名	品名	品名
品名	品名	品名	品名

第4図

**THIS PAGE BLANK (USPTO)**

圖5無

[illegible]

**THIS PAGE BLANK (USPTO)**

圖 6 無

http://www.e-nishi.co.jp/guide/index.html - Microsoft Internet Explorer

ファイル名を指定して開く 印刷 表示の仕方 設定 ヘルプ

アドレス http://www.nishi.co.jp/guide/index.html

氏名	Maki	EUIE	Oval(管理番号)	50
生年月日	1990/05/22	性別区分	白は	
所属部署	F02230		会社管理番号	
入社日			ジョブ(管理番号)	

### (履歴ID '9000938953') の続きの履歴の作成(1)

作成日付 2000/05/18 作成者 kg-yoshida

◆ 履歴で設定された次の仕事の完了

1 履歴の仕事の 2000 年 05 月 01 日 ※期間管理画面での表示は例外となります。  
完了日

◆ 履歴情報 (完了した仕事を記録として残します)

- 1 発生日付 2000 年 05 月 01 日
- 2 文書責任者 [ ] 選任(会社) ※任意入力
- 3 故障報告(FROM) MARK-I 選任(候補) ※任意入力
- 4 宛先(TO) MARK-I 選任(候補) ※任意入力
- 5 情報の種類 関係出力

↓

備考 IESJ.O を参照の方は、上記の情報を選択した後にしてください。

2-6 ステータス [上] 高優先度

[戻る] [キャンセル]

**THIS PAGE BLANK (USPTO)**



第7圖

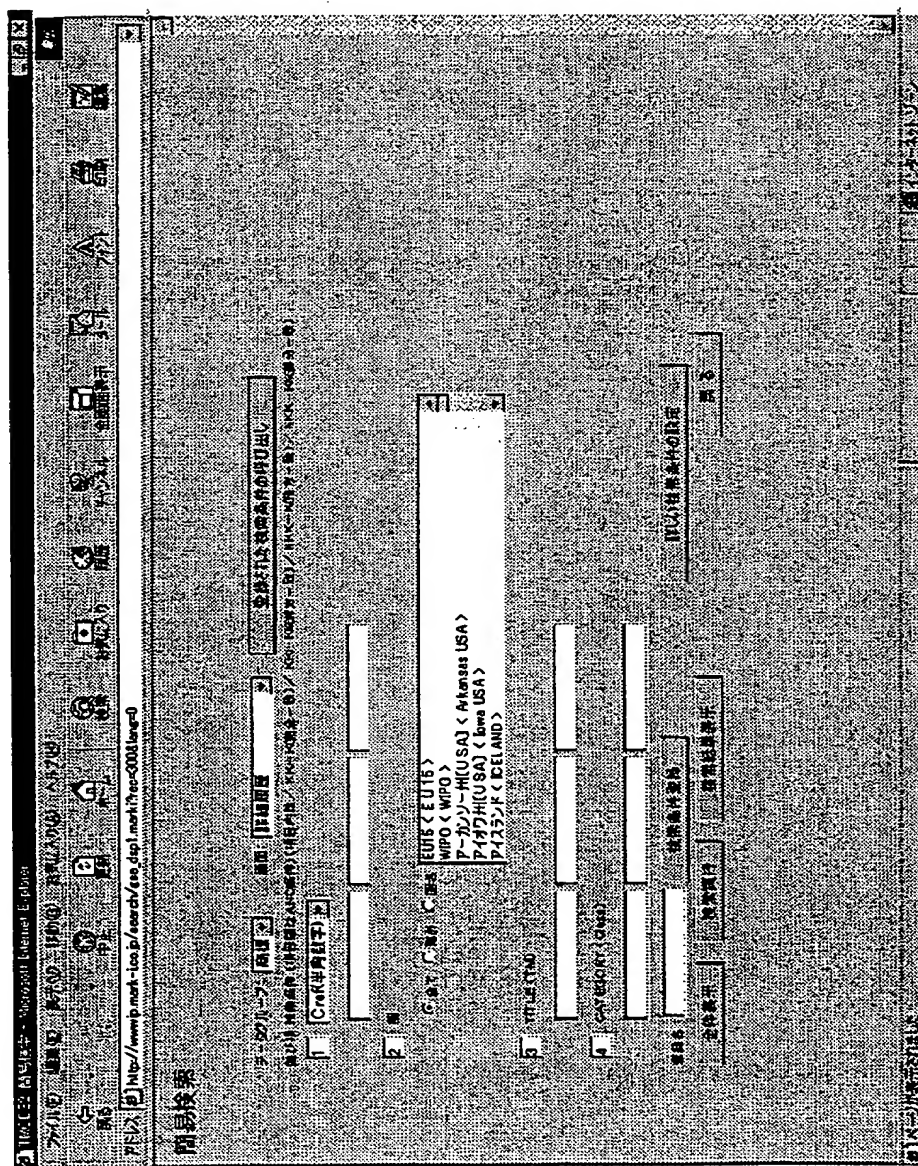
[illegible]

**THIS PAGE BLANK ((USPTO))**

図 8 無

[illegible]

**THIS PAGE BLANK (USPTO)**



## 図の集

**THIS PAGE BLANK (USPTO)**

第10圖

[illegible]

**THIS PAGE BLANK (USPTO)**



圖 11-1 無

[illegible]

**THIS PAGE BLANK (USPTO)**

12/26

☐ 画面名:基本(イメージ)   
 ☐ 基本情報編集   
 ☐ 基本情報作成   
 ☐ 一括編集   
 ☐ SUB登録へ   
 ☐ このページを印刷

左側のチェックボックスを選択して★印ボタンを押すと、選択レコードが追加されます。

★	①Cref	②関係	③会社番号 ④事務所番号	⑤関係イメージ	⑥TM	⑦自他 QIL	⑧クラス ⑨グループ	⑩指定商品/サービス (ラインキーワード) aaaaabbbbccccccddddd.do	⑪出庫日 ⑫出庫番号	⑬登録日 ⑭登録番号	⑮登録期間 ⑯期間評価	⑰ステータス ⑱ステータスの説明
<input type="checkbox"/>	1001	本拠登録	A0000000		MARK-JING.		グループ 333		1999/12/31 平7-12345	2000/12/31 平11-12345	2010/12/31	登録期間 更新期間 局指定の現地調査
<input type="checkbox"/>		優先権主 権(パブリ ック)に基づ く	A0000001		FANTASYE 他社		パブリック 333		1999/12/31 平7-12345	2000/12/31	2010/12/31	更新期間 局指定の現地調査
<input type="checkbox"/>			A0000002			自社(特 許)			1999/12/31 平7-12345	2000/12/31	2010/12/31	最終期分 権利消滅・権利調査

**THIS PAGE BLANK (USPTO)**

13/26

[illegible]

**THIS PAGE BLANK (USPTO)**

第14図

[illegible]

**THIS PAGE BLANK (USPTO)**



第15圖

[illegible]

**THIS PAGE BLANK (USPTO)**

【第16図】

検索/お入りの検索登録一覧画面	
ユーザー名: TM USER USER NAME	作日: SYSDATE
<div> <div>           検索条件を選択してください。         </div> <div>           アップで検索            登録になっている権利            お入りの検索1            お入りの検索2         </div> </div>	
<div> <div>           条件の選択         </div> <div>           実行         </div> </div>	
<div> <div>           一覧の表示         </div> </div>	

**THIS PAGE BLANK (USPTO)**

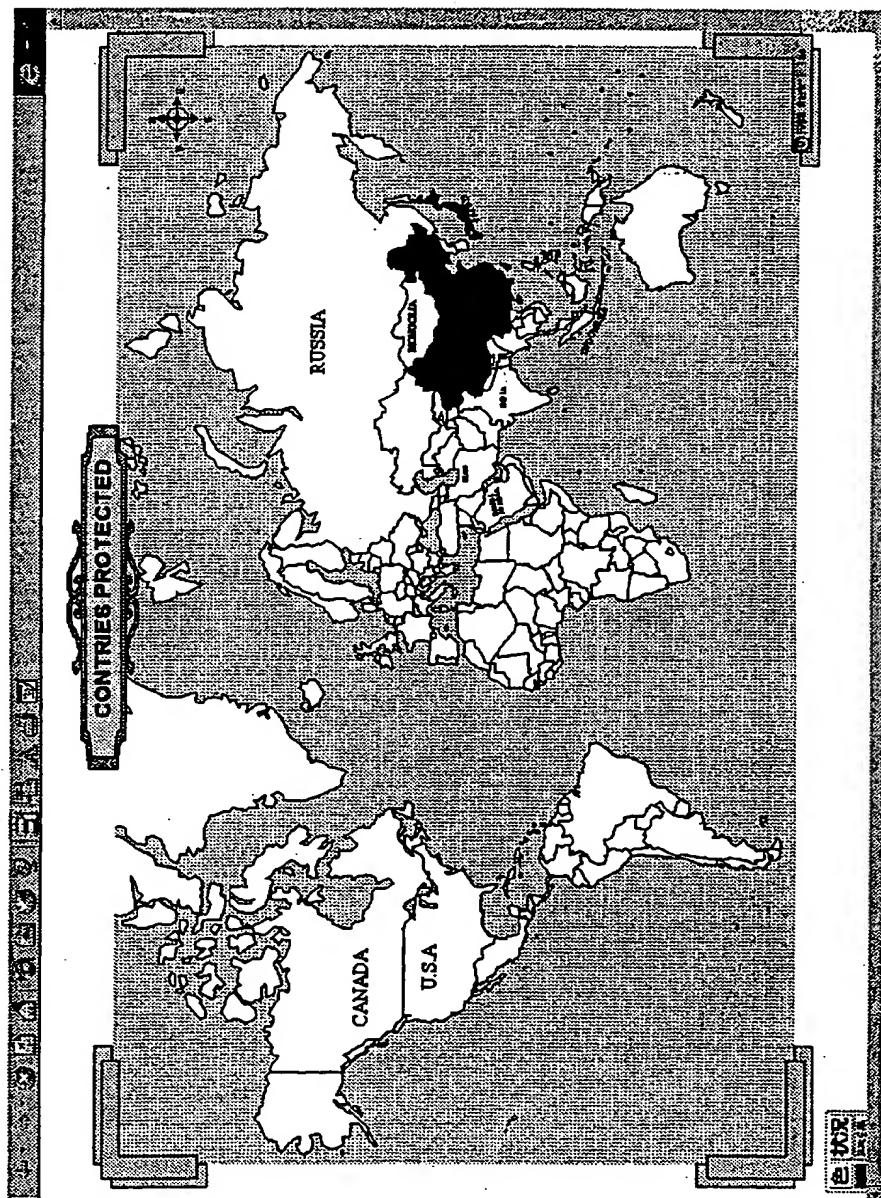
【図17】

このマシックス作成日 YYY/MM/DD  
 このマシックスの名前 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
 対象しコード検索条件: TM-TEST, 日地区分-自社....

国名\マシ	マシ	TMODS	マシ	TMODS	マシ	TMODS
Asia	1	2	2	6	8.7	8.7
Europe	1.48	2	2	6	8.7	8.7
Japan	-	-	-	-	-	-

**THIS PAGE BLANK (USPTO)**

【図18】



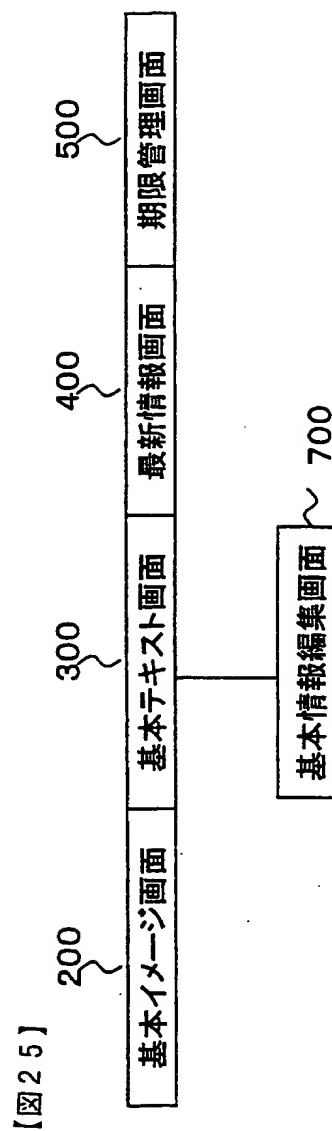
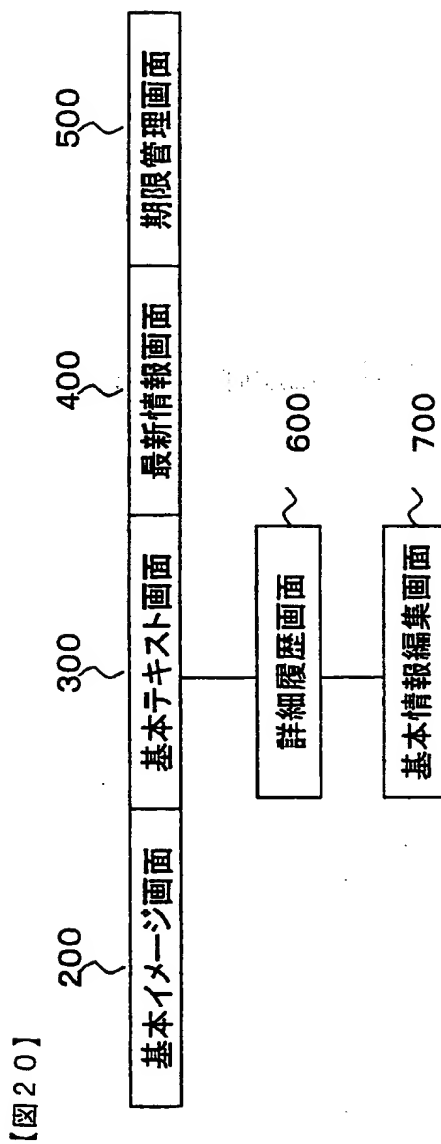
**THIS PAGE BLANK (USPTO)**



第19圖

[illegible]

**THIS PAGE BLANK (USPTO)**



**THIS PAGE BLANK (USPTO)**



**THIS PAGE BLANK (USPTO)**

【第22図】

[illegible]

**THIS PAGE BLANK (USPTO)**



【第23図】

[illegible]

**THIS PAGE BLANK (USPTO)**

履歴の編集 作成日付 1999/08/08 作成者 Yoshida 更新日 1999/08/08  
CREF-01 と井辺の部屋です。

依頼日付 1999 年 05 月 03 日  
 文書責任者 佐藤 孝太郎  
 FROM 吉田 孝太郎  
 TO 佐藤 孝太郎  
 依頼出典部 経理部  
 依頼区分 異時処分  
 依頼開始年 1999 年 05 月 03 日  
 イベント年 1999 年 05 月 02 日  
 次の仕事 次の仕事  
 次の仕事 TEST  
 仕事を完了した場合は、履歴の表示から次の仕事の開始予定日  
 の仕事の開始予定日 1999 年 05 月 02 日  
 の仕事を終了予定日 1999 年 01 月 01 日  
 次の仕事の完了日付 1999 年 01 月 01 日

**THIS PAGE BLANK (USPTO)**



**THIS PAGE BLANK (USPTO)**

【第27図】

[illegible]

**THIS PAGE BLANK (USPTO)**



## INTERNATIONAL SEARCH REPORT

International application No.

PCT/JP00/04646

A. CLASSIFICATION OF SUBJECT MATTER  
Int.Cl<sup>7</sup> G06F17/60

According to International Patent Classification (IPC) or to both national classification and IPC

## B. FIELDS SEARCHED

Minimum documentation searched (classification system followed by classification symbols)

Int.Cl<sup>7</sup> G06F17/60

Documentation searched other than minimum documentation to the extent that such documents are included in the fields searched

Jitsuyo Shinan Koho	1926-1996	Jitsuyo Shinan Toroku Koho	1996-2000
Kokai Jitsuyo Shinan Koho	1971-2000	Toroku Jitsuyo Shinan Koho	1994-2000

Electronic data base consulted during the international search (name of data base and, where practicable, search terms used)

Gale Group Computer DB , INSPEC, JICST

## C. DOCUMENTS CONSIDERED TO BE RELEVANT

Category*	Citation of document, with indication, where appropriate, of the relevant passages	Relevant to claim No.
Y	Ryuuji KAWASAKI et al., "Workflow System wo tsukkate Gyoumu wo Kouritsuka", NTT Gijutsu Journal, Vol.10, No.7, (July, 1998) (Tokyo), pp.62-65	1-50
Y	Shuuichiro YAMAMOTO, et al., "Workflow Kanri Package: BOW", NTT Gijutsu Journal, Vol.9, No.8, (August, 1997) (Tokyo), pp.71-73	1-50
Y	Yukio AOKI et al., "Mitsubishi Denki no Tokkyo Jouhou System", Mitsubishi Denki Gihou, Vol.67, No.12 (1993) (Tokyo), pp.1166-1169	17-50
Y	JP, 62-152657, A (Sony Corporation), 07 July, 1987 (07.07.87) (Family: none)	1-50
Y	JP, 10-283400, A (Cosmo Tec Tokkyo Joho System K.K.), 23 October, 1998 (23.10.98) (Family: none)	1-50
Y	JP, 09-146932, A (Mitsubishi Electric Corporation), 06 June, 1997 (06.06.97) (Family: none)	1-50
Y	JP, 09-172453, A (Hitachi, Ltd.),	4

☒ Further documents are listed in the continuation of Box C. ☐ See patent family annex.

\* Special categories of cited documents:  
 "A" document defining the general state of the art which is not considered to be of particular relevance  
 "E" earlier document but published on or after the international filing date  
 "L" document which may throw doubts on priority claim(s) or which is cited to establish the publication date of another citation or other special reason (as specified)  
 "O" document referring to an oral disclosure, use, exhibition or other means  
 "P" document published prior to the international filing date but later than the priority date claimed

"T" later document published after the international filing date or priority date and not in conflict with the application but cited to understand the principle or theory underlying the invention  
 "X" document of particular relevance; the claimed invention cannot be considered novel or cannot be considered to involve an inventive step when the document is taken alone  
 "Y" document of particular relevance; the claimed invention cannot be considered to involve an inventive step when the document is combined with one or more other such documents, such combination being obvious to a person skilled in the art  
 "&" document member of the same patent family

Date of the actual completion of the international search  
03 August, 2000 (03.08.00)

Date of mailing of the international search report  
15 August, 2000 (15.08.00)

Name and mailing address of the ISA/  
Japanese Patent Office

Authorized officer

Facsimile No.

Telephone No.

**THIS PAGE BLANK (USPTO)**

## INTERNATIONAL SEARCH REPORT

Internati nal application No.

PCT/JP00/04646

## C (Continuation). DOCUMENTS CONSIDERED TO BE RELEVANT

Category*	Citation of document, with indication, where appropriate, of the relevant passages	Relevant to claim N .
	30 June, 1997 (30.06.97) (Family: none)	
Y	JP, 10-326314, A (Hitachi, Ltd.), 08 December, 1998 (08.12.98) (Family: none)	5
P,Y	JP, 11-282854, A (NEC Informatec Systems Ltd., NEC Corporation), 15 October, 1999 (15.10.99) (Family: none)	1-50
Y	JP, 11-39394, A (Nippon Steel Corporation), 12 February, 1999 (12.02.99) (Family: none)	34,35

**THIS PAGE BLANK (03/12)**

(19) 世界知的所有権機関  
国際事務局



(43) 国際公開日  
2001年1月18日 (18.01.2001)

PCT

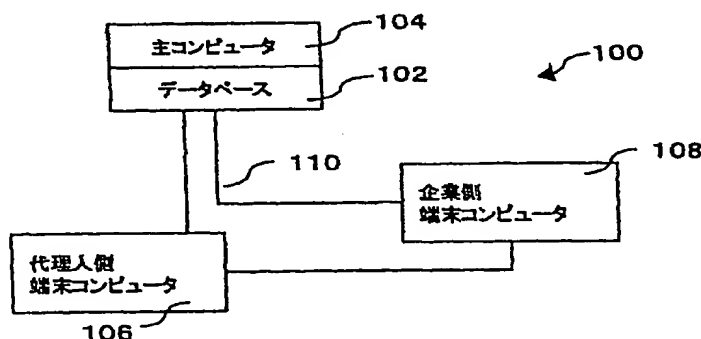
(10) 国際公開番号  
WO 01/04807 A1

- (51) 国際特許分類<sup>7</sup>: G06F 17/60 (71) 出願人 および  
(21) 国際出願番号: PCT/JP00/04646 (72) 発明者: 小島裕二郎 (KOJIMA, Yujiro) [JP/JP]; 〒167-0034 東京都杉並区桃井1丁目20番12号 Tokyo (JP).  
(22) 国際出願日: 2000年7月12日 (12.07.2000) (72) 発明者; および  
(25) 国際出願の言語: 日本語 (75) 発明者/出願人 (米国についてのみ): 大塚正美 (OHT-SUKA, Masami) [JP/JP]. 青沼 緑 (AONUMA, Midori) [JP/JP]. 吉田香織 (YOSHIDA, Kaori) [JP/JP]. 藤本 純 (FUJIMOTO, Jun) [JP/KR]; 〒102-0083 東京都千代田区麹町3丁目5番19号 株式会社 マークアイ内 Tokyo (JP).  
(26) 国際公開の言語: 日本語  
(30) 優先権データ:  
特願平11/230835 1999年7月12日 (12.07.1999) JP  
特願2000/185474 2000年5月17日 (17.05.2000) JP  
(71) 出願人 (米国を除く全ての指定国について): 株式会社 マークアイ (MARK-I INC.) [JP/JP]; 〒102-0083 東京都千代田区麹町3丁目5番19号 Tokyo (JP).  
(81) 指定国 (国内): AE, AG, AL, AU, BA, BB, BG, BR, BZ, CA, CN, CR, CU, CZ, DM, DZ, EE, GD, GE, HR, HU, ID, IL, IN, IS, KR, LC, LK, LR, LT, LV, MA, MG, MK, MN, MX, NO, NZ, PL, RO, SG, SI, SK, TR, TT, UA, US, UZ, VN, YU, ZA.

[続葉有]

(54) Title: OPTIMUM OPERATION ACHIEVEMENT METHOD, OPTIMUM OPERATION ACHIEVEMENT APPARATUS AND RESULT OBJECT

(54) 発明の名称: 最適業務達成方法、最適業務達成装置及び成果物



104...MAIN COMPUTER

102...DATA BASE

106...AGENT SIDE TERMINAL COMPUTER

108...ENTERPRISE SIDE TERMINAL COMPUTER

(57) Abstract: A keyword is given to an assumed operation. The keyword and/or its attribute are/is displayed by being replaced with symbols/symbol. The keyword is constituted by means of expressing each operation by hierarchizing it in compliance with a job of the operation, and causing it to have the attribute. Thus, the operation/job is simplified/unified by being made the keyword. An optimum operation is achieved by using each picture of basic image information, basic text information, time limit management information, update information, detailed past history information and basic information editing.

[続葉有]

WO 01/04807 A1

**THIS PAGE BLANK (USPTO)**



(84) 指定国 (広域): ARIPO 特許 (GH, GM, KE, LS, MW, MZ, SD, SL, SZ, TZ, UG, ZW), ユーラシア特許 (AM, AZ, BY, KG, KZ, MD, RU, TJ, TM), ヨーロッパ特許 (AT, BE, CH, CY, DE, DK, ES, FI, FR, GB, GR, IE, IT, LU, MC, NL, PT, SE), OAPI 特許 (BF, BJ, CF, CG, CI, CM, GA, GN, GW, ML, MR, NE, SN, TD, TG).

添付公開 類:  
— 国際調査報告

2文字コード及び他の略語については、定期発行される各PCTガゼットの巻頭に掲載されている「コードと略語のガイダンスノート」を参照。

(57) 要約:

想定されている業務にキーワードを付与する。該キーワード及び又はその属性は、記号に置き換えて表示される。該キーワードとは、各業務を該業務の仕事に応じて階層化して表現し、それに属性をもたせて構成される。かくして、業務／作業をキーワード化することで単純化／一元化している。、基本イメージ情報、基本テキスト情報、期限管理情報、最新情報、詳細履歴情報並びに基本情報編集の各画面を使用して最適な業務を達成する。

**THIS PAGE BLANK (USPTO)**



# 特許協力条約

発信人 日本国特許庁（受理官庁）

出願人

株式会社マークアイ

殿

あて名

〒102-0083

東京都千代田区麹町3丁目5番19号

P C T

## 国際出願番号及び 国際出願日の通知書

（法施行規則第22条、第23条）  
〔PCT規則20.5(c)〕

PCT/JP00/04646

RO105

発送日（日．月．年）

25.07.00

出願人又は代理人  
の書類記号

MI-001PCT

重 要 な 通 知

国際出願番号

PCT/JP00/04646

国際出願日（日．月．年）

12.07.00

優先日（日．月．年）

12.07.99

出願人（氏名又は名称）

株式会社マークアイ

1. この国際出願は、上記の国際出願番号及び国際出願日が付与されたことを通知する。

記録原本は、25日07月00年に国際事務局に送付した。

### 注 意

- 国際出願番号は、特許協力条約を表示する「PCT」の文字、斜線、受理官庁を表示する2文字コード（日本の場合JP）、西暦年の最後から2桁の数字、斜線、及び5桁の数字からなっています。
- 国際出願日は、「特許協力条約に基づく国際出願に関する法律」第4条第1項の要件を満たした国際出願に付与されます。
- あて名等を変更したときは、速やかにあて名の変更届等を提出して下さい。
- 電子計算機による漢字処理のため、漢字の一部を当用漢字、又は、仮名に置き換えて表現してある場合もありますので御了承下さい。
- この通知に記載された出願人のあて名、氏名（名称）に誤りがあるときは申出により訂正します。
- 国際事務局は、受理官庁から記録原本を受領した場合には、出願人にその旨を速やかに通知（様式PCT/IB/301）する。記録原本を優先日から14箇月が満了しても受領していないときは、国際事務局は出願人にその旨を通知する。〔PCT規則22.1(c)〕

名称及びあて名

日本国特許庁（RO/JP）

郵便番号 100-8915 TEL03-3592-1308

日本国東京都千代田区霞が関三丁目4番3号

様式PCT/RO/105（1998年7月）

権限のある職員

特 許 庁 長 官

02IL\_000726\_00253

DocumentID

**THIS PAGE BLANK (USPTO)**

# 特許協力条約

発信人 日本国特許庁（国際調査機関）

出願人

株式会社マークアイ

殿

あて名

〒102-0083

東京都千代田区麹町3丁目5番19号

P C T

## 調査用写しの受理通知書

（法施行規則第39条）

〔PCT規則25.1〕

PCT/JP00/04646

SA202

発送日（日．月．年）

25.07.00

出願人又は代理人

の書類記号

MI-001PCT

重要な通知

国際出願番号

PCT/JP00/04646

国際出願日（日．月．年）

12.07.00

優先日（日．月．年）

12.07.99

出願人（氏名又は名称）

株式会社マークアイ

1. 国際調査機関と受理官庁が同一の機関でない場合、

国際出願の調査用写しを国際調査機関が下記の日に受理したので通知する。

国際調査機関と受理官庁が同一の機関である場合、

国際出願の調査用写しを下記の日に受理したので通知する。

25日07月00年（受理の日）

2. ☐ 調査用写しには、コンピューター読取りが可能な形式によるヌクレオチド又はアミノ酸の配列表が添付されている。

3. 国際調査報告の作成期間

国際調査報告の作成期間は、上記受理の日から3箇月の期間又は優先日から9箇月の期間のいずれか遅く満了する期間である。

4. この通知書の写しは、国際事務局及び上記1の第1文が適用される場合には受理官庁に送付した。

名称及びあて名

日本国特許庁（ISA/JP）

郵便番号 100-8915 TEL03-3592-1308

日本国東京都千代田区霞が関三丁目4番3号

様式PCT/ISA/202（1998年7月）

権限のある職員

特許庁長官

**THIS PAGE BLANK (USPTO)**

特 許 協 力 条 約

発信人 日本国特許庁（国際調査機関）

出願人代理人

株式会社マークアイ

殿

あて名

〒 102-0083

東京都千代田区麹町3丁目5番19号

PCT

国際調査報告又は国際調査報告を作成しない旨  
の決定の送付の通知書

（法施行規則第41条）  
〔PCT規則44.1〕

発送日  
（日.月.年）

15.08.00

出願人又は代理人  
の書類記号

MI-001PCT

今後の手続きについては、下記1及び4を参照。

国際出願番号

PCT/JP00/04646

国際出願日  
（日.月.年）

12.07.00

出願人（氏名又は名称）

株式会社マークアイ

1. ☒ 国際調査報告が作成されたこと、及びこの送付書とともに送付することを、出願人に通知する。

PCT19条の規定に基づく補正書及び説明書の提出

出願人は、国際出願の請求の範囲を補正することができる（PCT規則46参照）。

いつ 補正書の提出期間は、通常国際調査報告の送付の日から2月である。

詳細については添付用紙の備考を参照すること。

どこへ 直接次の場所へ

The International Bureau of WIPO

34, chemin des Colombettes

1211 Geneva 20, Switzerland

Facsimile No.: (41-22) 740.14.35

詳細な手続については、添付用紙の備考を参照すること。

2. ☐ 国際調査報告が作成されないこと、及び法第8条第2項（PCT17条(2)(a)）の規定による国際調査報告を作成しない旨の決定をこの送付書とともに送付することを、出願人に通知する。

3. ☐ 法施行規則第44条（PCT規則40.2）に規定する追加手数料の納付に対する異議の申立てに関して、出願人に下記の点を通知する。

☐ 異議の申立てと当該異議についての決定を、その異議の申し立てと当該異議についての決定の両方を指定官庁へ送付することを求める出願人の請求とともに、国際事務局へ送付した。

☐ 当該異議についての決定は、まだ行われていない。決定されしだい出願人に通知する。

4. 今後の手続： 出願人は次の点に注意すること。

優先日から18月経過後、国際出願は国際事務局によりすみやかに国際公開される。出願人が公開の延期を望むときは、国際出願又は優先権の主張の取下げの通知がPCT規則90の2.1及び90の2.3にそれぞれ規定されているように、国際公開の事務的な準備が完了する前に国際事務局に到達しなければならない。

出願人が優先日から30月まで（官庁によってはもっと遅く）国内段階の開始を延期することを望むときは、優先日から19月以内に、国際予備審査の請求書が提出されなければならない。

国際予備審査の請求書若しくは、後にする選択により優先日から19箇月以内に選択しなかった又は第II章に拘束されないため選択できなかったすべての指定官庁に対しては優先日から20月以内に、国内段階の開始のための所定手続を取らなければならない。

名称及びあて名

日本国特許庁（ISA/JP）

郵便番号100-8915

東京都千代田区霞が関三丁目4番3号

権限のある職員

特 許 庁 長 官

5 L

9 4 6 0

電話番号 03-3581-1101 内線 3560

**THIS PAGE BLANK (USPTO)**

## 注 意

1. 国際調査報告の発送日から起算する条約第19条(1)及び規則46.1に従う国際事務局への補正期間に注意してください。

2. 条約22条(2)に規定する期間に注意してください。

3. 文献の写しの請求について

国際調査報告に記載した文献の複写

特許庁にこれらの引用文献の写しを請求することもできますが、日本特許情報機構でもこれらの引用文献の複写物を販売しています。日本特許情報機構に引用文献の複写物を請求する場合は下記の点に注意してください。

〔申込方法〕

(1) 特許(実用新案・意匠)公報については、下記の点を明記してください。

○特許・実用新案及び意匠の種類

○出願公告又は出願公開の年次及び番号(又は特許番号、登録番号)

○必要部数

(2) 公報以外の文献の場合は、下記の点に注意してください。

○国際調査報告の写しを添付してください(返却します)。

〔申込み及び照会先〕

〒135 東京都江東区東陽4-1-7 佐藤ダイヤビル  
財団法人 日本特許情報機構 サービス課  
TEL 03-5690-3900

注意 特許庁に対して文献の写しの請求をすることができる期間は、国際出願日から7年です。

**THIS PAGE BLANK (USPTO)**



## 様式PCT/ISA/220の備考

この備考は、PCT 19条の規定に基づく補正書の提出に関する基本的な指示を与えるためのものである。この備考は特許協力条約並びにこの条約に基づく規則及び実施細則の規定に基づいている。この備考とそれらの規定とが相違する場合には、後者が適用される。詳細な情報については、WIPOの出版物であるPCT出願人の手引も参照すること。

### PCT 19条の規定に基づく補正書の提出に関する指示

出願人は、国際調査報告を受領した後、国際出願の請求の範囲を補正する機会が一回ある。しかし、国際出願のすべての部分（請求の範囲、明細書及び図面）が、国際予備審査の手続においても補正できるもので、例えば出願人が仮保護のために補正書を公開することを希望する場合又は国際公開前に請求の範囲を補正する別の理由がある場合を除き、通常PCT 19条の規定に基づく補正書を提出する必要はないことを強調しておく。さらに、仮保護は一部の国のみで与えられるだけであることも強調しておく。

#### 補正の対象となるもの

PCT 19条の規定により請求の範囲のみ補正することができる。

国際段階においてPCT 34条の規定に基づく国際予備審査の手続きにおいて請求の範囲を（更に）補正することができる。

明細書及び図面は、PCT 34条の規定に基づく国際予備審査の手続においてのみ補正することができる。

国内段階に移行する際、PCT 28条（又はPCT 41条）の規定により、国際出願のすべての部分を補正することができる。

#### いつ

国際調査報告の送付の日から2月又は優先日から16月の内どちらか遅く満了するほうの期間内。しかし、その期間の満了後であっても国際公開の技術的な準備の完了前に国際事務局が補正を受領した場合には、その補正書は、期間内に受理されたものとみなすことを強調しておく（PCT規則46:1）。

#### 補正書を提出すべきところ

補正書は、国際事務局のみに提出でき、受理官庁又は国際調査機関には提出してはいけない（PCT規則46:2）。国際予備審査の請求書を提出した／する場合については、以下を参照すること。

#### どのように

1以上の請求の範囲の削除、1以上の新たな請求の範囲の追加、又は1以上の請求の範囲の記載の補正による。

差替え用紙は、補正の結果、出願当初の用紙と相違する請求の範囲の各用紙毎に提出する。

差替え用紙に記載されているすべての請求の範囲には、アラビア数字を付さなければならない。請求の範囲を削除する場合、その他の請求の範囲の番号を付け直す必要はない。請求の範囲の番号を付け直す場合には、連続番号で付け直さなければならない（PCT実施細則第205号(b)）。

補正は国際公開の言語で行う。

#### 補正書にどのような書類を添付しなければならないか

##### 書簡（PCT実施細則第205号(b)）

補正書には書簡を添付しなければならない。

書簡は国際出願及び補正された請求の範囲とともに公開されることはない。これを「PCT 19条(1)に規定する説明書」と混同してはならない（「PCT 19条(1)に規定する説明書」については、以下を参照）。

書簡は、英語又は仏語を選択しなければならない。ただし、国際出願の言語が英語の場合、書簡は英語で、仏語の場合、書簡は仏語で記載しなければならない。

書簡には、出願時の請求の範囲と補正された請求の範囲との相違について表示しなければならない。特に、国際出願に記載した各請求の範囲との関連で次の表示（2以上の請求の範囲についての同一の表示する場合は、まとめることができる。）をしなければならない。

- (i) この請求の範囲は変更しない。
- (ii) この請求の範囲は削除する。
- (iii) この請求の範囲は追加である。
- (iv) この請求の範囲は出願時の1以上の請求の範囲と差し替える。
- (v) この請求の範囲は出願時の請求の範囲の分割の結果である。

**THIS PAGE BLANK (USPTO)**

次に、添付する書簡中での、補正についての説明の例を示す。

1. [請求の範囲の一部の補正によって請求の範囲の項数が48から51になった場合] :  
“請求の範囲1-29、31、32、34、35、37-48項は、同じ番号のもとに補正された請求の範囲と置き換えられた。請求の範囲30、33及び36項は変更なし。新たに請求の範囲49-51項が追加された。”
2. [請求の範囲の全部の補正によって請求の範囲の項数が15から11になった場合] :  
“請求の範囲1-15項は、補正された請求の範囲1-11項に置き換えられた。”
3. [原請求の範囲の項数が14で、補正が一部の請求の範囲の削除と新たな請求の範囲の追加を含む場合] :  
“請求の範囲1-6及び14項は変更なし。請求の範囲7-13は削除。新たに請求の範囲15、16及び17項を追加。” 又は  
“請求の範囲7-13は削除。新たに請求の範囲15、16及び17項を追加。その他の全ての請求の範囲は変更なし。”
4. [各種の補正がある場合] :  
“請求の範囲1-10項は変更なし。請求の範囲11-13、18及び19項は削除。請求の範囲14、15及び16項は補正された請求の範囲14項に置き換えられた。請求の範囲17項は補正された請求の範囲15、16及び17項に分割された。新たに請求の範囲20及び21項が追加された。”

“PCT19条(1)の規定に基づく説明書”(PCT規則46.4)

補正書には、補正並びにその補正が明細書及び図面に与える影響についての説明書を提出することができる(明細書及び図面はPCT19条(1)の規定に基づいては補正できない)。

説明書は、国際出願及び補正された請求の範囲とともに公開される。

説明書は、国際公開の言語で作成しなければならない。

説明書は、簡潔でなければならず、英語の場合又は英語に翻訳した場合に500語を越えてはならない。

説明書は、出願時の請求の範囲と補正された請求の範囲との相違を示す書簡と混同してはならない。説明書を、その書簡に代えることはできない。説明書は別紙で提出しなければならず、見出しを付すものとし、その見出しは“PCT19条(1)の規定に基づく説明書”の語句を用いることが望ましい。

説明書には、国際調査報告又は国際調査報告に列記された文献との関連性に関して、これらを誹謗する意見を記載してはならない。国際調査報告に列記された特定の請求の範囲に関連する文献についての言及は、当該請求の範囲の補正に関してのみ行うことができる。

国際予備審査の請求書が提出されている場合

PCT19条の規定に基づく補正書及び添付する説明書の提出の時に国際予備審査の請求書が既に提出されている場合には、出願人は、補正書(及び説明書)を国際事務局に提出すると同時にその写し及び必要な場合、その翻訳文を国際予備審査機関にも提出することが望ましい(PCT規則55.3(a)、62.2の第1文を参照)。詳細は国際予備審査請求書(PCT/IPEA/401)の注意書参照。

国内段階に移行するための国際出願の翻訳に関して

国内段階に移行する際、PCT19条の規定に基づいて補正された請求の範囲の翻訳を出願時の請求の範囲の翻訳の代わりに又は追加して、指定官庁/選択官庁に提出しなければならないこともあるので、出願人は注意されたい。

指定官庁/選択官庁の詳細な要求については、PCT出願人の手引きの第II巻を参照。

**THIS PAGE BLANK (USPTO)**

## 国際調査報告

(法8条、法施行規則第40、41条)  
[PCT18条、PCT規則43、44]

出願人又は代理人 の書類記号 MI-001PCT	今後の手続きについては、国際調査報告の送付通知様式(PCT/ISA/220)及び下記5を参照すること。		
国際出願番号 PCT/JP00/04646	国際出願日 (日.月.年) 12.07.00	優先日 (日.月.年) 12.07.99	
出願人(氏名又は名称) 株式会社マークアイ			

国際調査機関が作成したこの国際調査報告を法施行規則第41条(PCT18条)の規定に従い出願人に送付する。  
この写しは国際事務局にも送付される。

この国際調査報告は、全部で 3 ページである。

☐ この調査報告に引用された先行技術文献の写しも添付されている。

## 1. 国際調査報告の基礎

a. 言語は、下記に示す場合を除くほか、この国際出願がされたものに基づき国際調査を行った。

☐ この国際調査機関に提出された国際出願の翻訳文に基づき国際調査を行った。

b. この国際出願は、ヌクレオチド又はアミノ酸配列を含んでおり、次の配列表に基づき国際調査を行った。

☐ この国際出願に含まれる書面による配列表

☐ この国際出願と共に提出されたフレキシブルディスクによる配列表

☐ 出願後に、この国際調査機関に提出された書面による配列表

☐ 出願後に、この国際調査機関に提出されたフレキシブルディスクによる配列表

☐ 出願後に提出した書面による配列表が出願時における国際出願の開示の範囲を超える事項を含まない旨の陳述書の提出があった。

☐ 書面による配列表に記載した配列とフレキシブルディスクによる配列表に記載した配列が同一である旨の陳述書の提出があった。

2. ☐ 請求の範囲の一部の調査ができない(第I欄参照)。

3. ☐ 発明の単一性が欠如している(第II欄参照)。

4. 発明の名称は ☒ 出願人が提出したものを承認する。

☐ 次に示すように国際調査機関が作成した。

5. 要約は ☒ 出願人が提出したものを承認する。

☐ 第III欄に示されているように、法施行規則第47条(PCT規則38.2(b))の規定により国際調査機関が作成した。出願人は、この国際調査報告の発送の日から1カ月以内にこの国際調査機関に意見を提出することができる。

6. 要約書とともに公表される図は、

第 1 図とする。 ☒ 出願人が示したとおりである。

☐ なし

☐ 出願人は図を示さなかった。

☐ 本図は発明の特徴を一層よく表している。

**THIS PAGE BLANK (USPTO)**

## A. 発明の属する分野の分類 (国際特許分類 (IPC))

Int. Cl<sup>7</sup> G06F17/60

## B. 調査を行った分野

調査を行った最小限資料 (国際特許分類 (IPC))

Int. Cl<sup>7</sup> G06F17/60

最小限資料以外の資料で調査を行った分野に含まれるもの

日本国実用新案公報 1926-1996年  
 日本国公開実用新案公報 1971-2000年  
 日本国実用新案登録公報 1996-2000年  
 日本国登録実用新案公報 1994-2000年

国際調査で使用了電子データベース (データベースの名称、調査に使用した用語)  
 Gale Group Computer DB, INSPEC, JICST

## C. 関連すると認められる文献

引用文献の カテゴリー*	引用文献名 及び一部の箇所が関連するときは、その関連する箇所の表示	関連する 請求の範囲の番号
Y	川崎隆二/綾野雅之「ワークフローシステムを使って業務を効率化」, NTT技術ジャーナル, 第10巻, 第7号, (7月. 1998) (東京), p 62-65.	1-50
Y	山本修一郎/瀧野修「ワークフロー管理パッケージ: BOW」, NTT技術ジャーナル, 第9巻, 第8号, (8月. 1997) (東京), p 71-73	1-50
Y	青木幸男/梶山裕/西恵子「三菱電機の特許情報システム」, 三菱電機技報, 第67巻, 第12号, (1993) (東京), p 1166-1169	17-50

☒ C欄の続きにも文献が列挙されている。☐ パテントファミリーに関する別紙を参照。

## \* 引用文献のカテゴリー

「A」 特に関連のある文献ではなく、一般的技術水準を示すもの  
 「E」 国際出願日前の出願または特許であるが、国際出願日以後に公表されたもの  
 「L」 優先権主張に疑義を提起する文献又は他の文献の発行日若しくは他の特別な理由を確立するために引用する文献 (理由を付す)  
 「O」 口頭による開示、使用、展示等に言及する文献  
 「P」 国際出願日前で、かつ優先権の主張の基礎となる出願

の日の後に公表された文献

「T」 国際出願日又は優先日後に公表された文献であって出願と矛盾するものではなく、発明の原理又は理論の理解のために引用するもの  
 「X」 特に関連のある文献であって、当該文献のみで発明の新規性又は進歩性がないと考えられるもの  
 「Y」 特に関連のある文献であって、当該文献と他の1以上の文献との、当業者にとって自明である組合せによって進歩性がないと考えられるもの  
 「&」 同一パテントファミリー文献

国際調査を完了した日

03.08.00

国際調査報告の発送日

15.08.00

国際調査機関の名称及びあて先

日本国特許庁 (ISA/JP)  
 郵便番号100-8915  
 東京都千代田区霞が関三丁目4番3号

特許庁審査官 (権限のある職員)

菅原 浩二



5 L 9460

電話番号 03-3581-1101 内線 3560

**THIS PAGE BLANK (USPTO)**



## C (続き) . 関連すると認められる文献

引用文献の カテゴリー*	引用文献名 及び一部の箇所が関連するときは、その関連する箇所の表示	関連する 請求の範囲の番号
Y	JP, 62-152657 ,A (ソニー株式会社), 7.7月.1987 (07.07.87) (ファミリーなし)	1-50
Y	JP, 10-283400 ,A (コスモテック特許情報システム株式会社), 23. 10月.1998 (23.10.98) (ファミリーなし)	1-50
Y	JP, 09-146932 ,A (三菱電機株式会社), 6.6月.1997 (06.06.97) (ファミリーなし)	1-50
Y	JP, 09-172453 ,A (株式会社日立製作所), 30.6月.1997 (30.06.9 7) (ファミリーなし)	4
Y	JP, 10-326314 ,A (株式会社日立製作所), 8.12月.1998 (08.12.9 8) (ファミリーなし)	5
P, Y	JP, 11-282854 ,A (株式会社エヌイーシー情報システムズ, 日本電 気株式会社), 15.10月.1999 (15.10.99) (ファミリーなし)	1-50
Y	JP, 11-39394 ,A (新日本製鉄株式会社), 12.2月.1999 (12.02.99) (ファミリーなし)	34, 35

**THIS PAGE BLANK (USPIO)**